

# Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo IV. Ejemplar 10. Primera Sección. Año 105. 18 de julio de 2022

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN. COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD**



La Ciudad que  
**quiero**



**L.A.E. Jesús Pablo Lemus Navarro**  
*Presidente Municipal de Guadalajara*

**Lic. Eduardo Fabián Martínez Lomelí**  
*Secretario General*

**Mtro. Mario Ernesto Padilla Carrillo**  
*Director de Archivo Municipal de Guadalajara*

**Comisión Editorial**

Mónica Ruvalcaba Osthoff  
Mirna Lizbeth Oliva Gómez  
Karla Alejandrina Serratos Ríos  
Gloria Adriana Gasga García  
Sandra Julissa Navarro Guevara  
Patricia Hernández Urbina

**Registro Nacional de Archivo  
Código**

**MX14039 AMG**

**Diseño**

Coordinación General de  
Comunicación Institucional

**Edición e impresión**

Archivo Municipal de Guadalajara  
Esmeralda No. 2486  
Col. Verde Valle  
C.P. 44550 Tel/Fax 3122 6581

La Gaceta Municipal es el órgano oficial de  
información del Ayuntamiento de  
Guadalajara

# Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 18 de julio de 2022

## Índice

MANUAL DE ORGANIZACIÓN. COORDINACIÓN  
GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD





**Gestión  
Integral de  
la Ciudad**

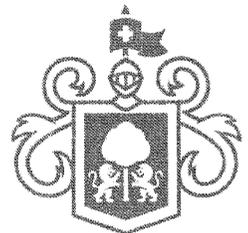
# Manual de Organización

**Coordinación General de  
Gestión Integral de la Ciudad  
CGGIC-MO-03-0122**

**Fecha de elaboración: Mayo 2016**

**Fecha de actualización: Marzo 2022**

**Versión: 03**



**Gobierno de  
Guadalajara**







## ÍNDICE

<b>A. Presentación .....</b>	<b>3</b>
<b>B. Misión, Visión y Política de Calidad del Gobierno Municipal de Guadalajara .....</b>	<b>4</b>
<b>C. Políticas Generales de uso del Manual de Organización .....</b>	<b>5</b>
<b>D. Objetivos del Manual de Organización .....</b>	<b>7</b>
<b>E. Normatividad .....</b>	<b>8</b>
<b>F. Misión, Visión y Objetivo de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad. ....</b>	<b>12</b>
<b>G. Ausencias Temporales y Suplencias.....</b>	<b>13</b>
<b>H. Estructura Orgánica .....</b>	<b>14</b>
<b>1. Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad .....</b>	<b>15</b>
a) Organigrama.....	15
b) Atribuciones.....	16
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas.....	16
<b>1.1 Dirección de Medio Ambiente .....</b>	<b>20</b>
a) Organigrama.....	20
b) Atribuciones.....	21
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas .....	21
<b>1.2 Dirección de Movilidad y Transporte.....</b>	<b>32</b>
a) Organigrama.....	32
b) Atribuciones.....	33
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas .....	33
<b>1.3 Dirección de Obras Públicas.....</b>	<b>50</b>
a) Organigrama.....	50
b) Atribuciones.....	51
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas .....	51
<b>1.4 Dirección de Ordenamiento del Territorio.....</b>	<b>65</b>
a) Organigrama.....	65



b) Atribuciones.....	66
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas.....	66
<b>1.5 Dirección de Licencias de Construcción .....</b>	<b>72</b>
a) Organigrama.....	72
b) Atribuciones.....	73
c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas.....	73
<b>I. Glosario.....</b>	<b>80</b>
<b>J. Autorizaciones.....</b>	<b>129</b>



## A. Presentación

El presente manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica de la forma en que están integradas las diferentes áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara, y el de servir como un documento de apoyo y mejora institucional.

Constituye un instrumento normativo y operativo de gestión municipal, proporcionando la información referente a las funciones a desempeñar de cada área de trabajo autorizada, con el objetivo de lograr las metas y resultados esperados en beneficio de la ciudadanía.

Este documento está sujeto a actualización, en la medida en la que se presenten variaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

Además, es importante señalar que este documento no será empleado para crear nuevas unidades orgánicas distintas a las contenidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, tampoco se utilizará para crear puestos diferentes a los autorizados.



## **B. Misión, Visión y Política de Calidad del Gobierno Municipal de Guadalajara**

Es importante para todas las personas Servidoras Públicas del Gobierno Municipal de Guadalajara, comprender y contribuir al cumplimiento de la Misión y Visión institucional; lo anterior como muestra del esmero e interés común por refrendar el compromiso solidario con la ciudadanía.

### **Misión**

Garantizar a los habitantes y visitantes de Guadalajara la calidad, disponibilidad y accesibilidad de los bienes, servicios y programas públicos de alto valor social que son implementados con una cultura incluyente, participativa, responsable, transparente e íntegra en el municipio con la finalidad de incrementar los niveles satisfactorios de bienestar y el acceso efectivo a los derechos fundamentales de las y los tapatíos; respetando, en todo momento, el territorio y el medio ambiente para el desarrollo sostenible, seguro y productivo de la ciudad.

### **Visión**

Posicionar a Guadalajara como una ciudad que garantiza el acceso efectivo a los derechos fundamentales, con los más altos niveles de progreso social, reconocido por reducir la desigualdad social y por ser un gobierno cercano, eficaz y líder en innovación gubernamental que implementa prácticas anticorrupción, políticas de gestión del territorio, acciones para la construcción de comunidad y oportunidades de desarrollo para las actuales y futuras generaciones en un ambiente de valores, inclusión, orden social, altos índices de seguridad, crecimiento productivo y ecosistemas saludables.

### **Política de Calidad**

En el Ayuntamiento de Guadalajara, estamos creando las condiciones necesarias para el desarrollo de la competitividad municipal y de negocios, fomentando un ambiente seguro, incluyente, justo y en paz, implementando para nuestros habitantes, visitantes y servidores públicos, sistemas innovadores que lo hagan más competitivo, próspero y funcional que nos permita brindar servicios de mejor calidad de forma ordenada y sustentable todo esto dentro de un marco normativo,

a través de una administración honesta y de la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.

### **C. Políticas Generales de uso del Manual de Organización**

1. El Manual de Organización debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.
2. El Titular de la Coordinación General, Titular de la Dependencia y Titular de la Dirección del área responsable de la elaboración y del contenido del manual es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.
3. El Manual de Organización es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización de los siguientes funcionarios:
  - Titular de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental
  - Titular de la Coordinación General o Titular de la Dependencia que elabora el documento
  - Titulares de las áreas que conforman la Dependencia
4. El manual contiene un cuadro de control ubicado en la portada del manual con las siguientes especificaciones:

Fecha de elaboración: Mes y año en que se elaboró el manual. Para las áreas que lo elaboren por primera vez éste será el manual vigente.

Fecha de actualización: Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.

Versión: Número consecutivo de dos dígitos que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de "Fecha de actualización".



Código del manual: Código asignado al Manual de Organización y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAAA), seguidas de las iniciales del documento (MO), el número de versión (00) y finalmente el mes y año de elaboración o actualización (MMAA).

5. En ausencia de los puntos 3 y 4 de este apartado, se considerará al documento en periodo de revisión o actualización y se considerará oficial a partir de su publicación en la Gaceta Municipal.

6. El presente documento no será empleado para crear nuevas unidades orgánicas distintas a las contenidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, tampoco se utilizará para crear puestos diferentes a los autorizados.

7. Para la elaboración o actualización del manual, el área interesada deberá ponerse en contacto con personal del Departamento de Gestión de la Calidad, para conocer el procedimiento y los lineamientos a seguir para llevar a cabo esta tarea.

## D. Objetivos del Manual de Organización

Este Manual de Organización es un documento normativo, cuyos objetivos son:

- Presentar una visión de conjunto de la organización en un nivel de Manual de Organización General, es decir, integrando las áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara, de una manera esquemática.
- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.



## E. Normatividad

### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Quinto, Artículo 115.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley General del Cambio Climático.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento del Territorio y Desarrollo Urbano.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- NOM-002-ECOL-1996, Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado urbano o municipal.
- NOM-044-SEMARNAT-2006, Que establece los límites máximo permisibles de emisión de hidrocarburos totales, hidrocarburos no metano, monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno y partículas provenientes del escape de motores nuevos que usan diésel como combustible y que se utilizaran para la propulsión de vehículos automotores nuevos con peso bruto vehicular mayor de 3,857 kilogramos.
- NOM-081-SEMARNAT-1994, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido de las fuentes fijas y su método de medición.
- NOM-085-SEMARNAT-2011, Contaminación atmosférica-Niveles máximos, permisibles de emisión de los equipos de combustión de calentamiento indirecto y su medición.
- NOM-CCAT-006-ECOL/1993
- (NOM-043-ECOL-1993-NOM-043-SEMARNAT-1993) Que establece los niveles máximos permisibles de emisión a la atmósfera de partículas sólidas provenientes de fuentes fijas.
- NOM-CRP-003-ECOL/93 Que establece el procedimiento para determinar la incompatibilidad entre dos o más residuos considerados como peligrosos por la norma oficial mexicana NOM-CRP-001-ECOL/1993.

- NOM-EM-001-ASEA-2015, Diseño construcción, mantenimiento y operación de estaciones de servicio de fin específico y de estaciones asociadas a la actividad de Expendio en su modalidad de Estación de Servicio para Autoconsumo, para diésel y gasolina.

## **Estatal**

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Código Urbano para el Estado de Jalisco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley de Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Ingresos del Municipio de Guadalajara, para el Ejercicio Fiscal 2022.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.
- Ley del Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Jalisco.
- Ley de Gestión Integral de los Residuos del Estado de Jalisco.
- Ley de Protección, Conservación y Fomento de Arbolado y áreas Verdes Urbanas del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley para la Acción ante el Cambio Climático del Estado de Jalisco.
- Ley que aprueba el Plan Parcial de Urbanización y Control de la Edificación para la Protección Ecológica de la Zona de los Colomos.
- Ley de Justicia Administrativa del Estado de Jalisco.
- Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco.
- Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Protección Civil del Estado.
- Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Salud del Estado de Jalisco.
- Ley del Agua para el Estado y sus Municipios.
- Ley de Adquisiciones del Gobierno del Estado de Jalisco.
- Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco.
- Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco.
- Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

- Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.
- Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley que aprueba el Plan de Ordenamiento de la Zona Conurbada de Guadalajara.
- Reglamento de la Ley de Gestión Integral de los Residuos del Estado de Jalisco.
- Reglamento de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas.
- Reglamento de la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Impacto Ambiental.
- Reglamento de la Ley para la Acción ante el Cambio Climático del Estado de Jalisco.
- Reglamento General de la Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco.
- Reglamento de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco en materia de Seguridad y Prevención de Riesgos en establecimientos de Venta, Almacenamiento y Autoconsumo de Gasolinas y Diésel.
- Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico en Materia de Control de Emisiones por Fuentes Móviles.
- NAE-SEMADET-010/2019, Que establece criterios y especificaciones técnicas ambientales para la producción de bolsas de plástico para acarreo y popotes de un solo uso que vayan a ser distribuidas y/o comercializadas en el Estado de Jalisco.

## **Municipal**

- Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.
- Código de Ética del Gobierno Municipal de Guadalajara.
- Disposiciones Administrativas de Aplicación del Protocolo para Prevenir y Atender el Hostigamiento y Acoso Sexual en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.
- Disposiciones Administrativas de Aplicación General que Regulan el Ordenamiento Territorial del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Áreas verdes y Recursos Forestales del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Gestión del Desarrollo Urbano para el Municipio de Guadalajara.

- Reglamento para la Gestión Integral del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento para la Prestación del Servicio de Aseo Público en el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento para la Protección del Medio Ambiente y Cambio Climático en el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Participación Ciudadana para la Gobernanza del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Salud para el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento del Acto y del Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento del Consejo Consultivo de Cultura Ambiental del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento del Consejo Consultivo para el Fomento de la Cultura Ambiental y el Desarrollo del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento del Consejo Ciudadano de Movilidad No Motorizada.
- Reglamento de Contratación y Ejecución de la Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento para la Zona Denominada como Centro Histórico, Barrios y Zonas Tradicionales de Guadalajara.
- Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Guadalajara.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara.
- Reglamento de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público para el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Acto y Procedimiento Administrativo del Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.
- Reglamento de Anuncios para el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Estacionamientos en el Municipio de Guadalajara.
- Reglamento de Regularización y Titulación de Predios Urbanos del Municipio de Guadalajara Jalisco.
- Reglamento de Nomenclatura del Municipio de Guadalajara.



## **F. Misión, Visión y Objetivo de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad.**

### **Misión de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad:**

Formular, promover, articular y ejecutar políticas públicas que posibiliten de manera integral el desarrollo y la renovación sustentable de la ciudad, bajo los esquemas de gobernanza y la coparticipación.

### **Visión de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad:**

Ser una coordinación integrante del gobierno de Guadalajara que armonice, integre y propicie una auténtica gobernanza que posibilite de manera integral el desarrollo de la ciudad por medio de obras adecuadas, estrategias de ordenamiento y planeación del desarrollo, medio ambiente sustentable, movilidad eficiente y cuidado de la reglamentación correspondiente, bajo parámetros de gestión social, económica y sustentable teniendo siempre presente la visión 2042 de Guadalajara.

### **Objetivo de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad:**

Vincular, gestionar y coordinar el trabajo de las direcciones agrupadas en la dependencia a fin de promover acciones que permitan desarrollar y renovar de manera sustentable la ciudad, cuidando el uso eficiente de los recursos materiales y humanos en la implementación de los programas, estrategias y acciones a su cargo.



## **G. Ausencias Temporales y Suplencias**

Las ausencias temporales del Coordinador General de Gestión Integral de la Ciudad se realizarán conforme a lo dispuesto en el Libro primero capítulo IV, sección segunda, artículo 16 fracción III del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, mientras que para el resto de las y los servidores públicos que integran la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, las faltas temporales se apegan a lo señalado en la fracción IV del Artículo 16 del mismo Código.



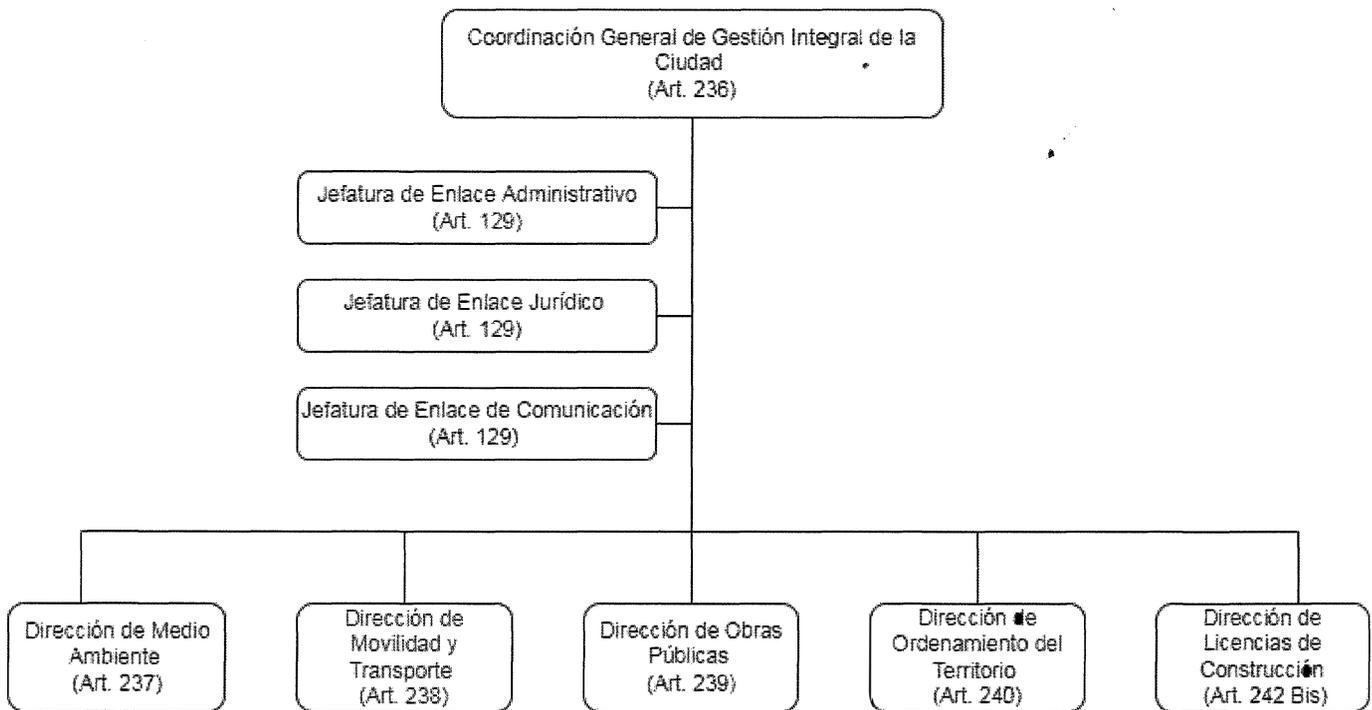
## H. Estructura Orgánica

Según lo referido en los artículos 129 y 236 del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara para la atención de los asuntos de su competencia la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad y sus unidades orgánicas, están integradas de la siguiente manera:

1. Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad.
  - 1.0.1 Jefatura de Enlace Administrativo.
  - 1.0.2 Jefatura de Enlace Jurídico.
  - 1.0.3 Jefatura de Enlace de Comunicación.
- 1.1 Dirección de Medio Ambiente.
- 1.2 Dirección de Movilidad y Transporte.
- 1.3 Dirección de Obras Públicas.
- 1.4 Dirección de Ordenamiento del Territorio.
- 1.5 Dirección de Licencias de Construcción.

# 1. Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad

## a) Organigrama





## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y que se describe en los siguientes artículos: **Artículo 236 y 211.**

## **c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **Coordinación de Gestión Integral de la Ciudad**

#### **Objetivo General**

Vincular, gestionar y coordinar el trabajo de las direcciones agrupadas en la dependencia a fin de promover acciones que permitan desarrollar y renovar de manera sustentable la ciudad, cuidando el uso eficiente de los recursos materiales y humanos en la implementación de los programas, estrategias y acciones a su cargo.

#### **Actividades**

1. Gestionar y promover el diseño de los espacios públicos municipales en coordinación con las demás dependencias del Municipio.
2. Supervisar la elaboración de las políticas generales relativas a los programas de intervención de la ciudad, en materia de espacio público y en coordinación con las dependencias competentes.
3. Colaborar en la realización y promoción de políticas públicas transversales con visión integral en beneficio del Municipio.
4. Vincular los proyectos y el trabajo de las direcciones a su cargo, entre las mismas y otras coordinaciones que conforman al Municipio; así como con dependencias de los tres niveles de Gobierno; así como con organismos no gubernamentales y /o del sector privado.
5. Definir, en consenso con las autoridades competentes, la visión a largo plazo, en materia de ciudad, ordenamiento territorial y desarrollo urbano.
6. Colaborar para el diseño e implementación de estrategias y programas de seguridad, de espacio público, de transporte público, acceso universal, educación, etc.
7. Convocar a las reuniones de seguimiento necesarias con las direcciones de la coordinación.
8. Acompañar en los temas de planeación, operación y evaluación de los programas y proyectos del Municipio relacionados con los temas de gestión Integral de la ciudad.

9. Contribuir a las relaciones interinstitucionales.
10. Coordinar los eventos, foros y reuniones que corresponden a la Coordinación y apoyar a los que correspondan a las distintas direcciones a su cargo.

## **Jefatura de Enlace Administrativo**

### **Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Jefatura de Enlace Administrativo de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y se describen en el **artículo 129** fracción II.

### **Objetivo General**

Estructurar, organizar y garantizar por medio de la gestión adecuada de los recursos humanos financieros y materiales la adecuada provisión de los servicios, estrategias y acciones que debe brindar la Coordinación bajo los principios de austeridad, racionalidad y de transparencia.

### **Actividades**

1. Gestionar, controlar y vigilar los recursos financieros de la Coordinación.
2. Vigilar y administrar el correcto funcionamiento de los recursos financieros, humanos y materiales a través de los administrativos de las dependencias pertenecientes a la coordinación.
3. Administrar y resguardar los bienes muebles e inmuebles de la coordinación, y de las direcciones a través de los administrativos pertenecientes a la coordinación.
4. Dar seguimiento y resguardo a la correspondencia de entrada y salida, perteneciente al despacho de la Coordinación.
5. Elaborar el proyecto de presupuesto de la Coordinación y de sus direcciones.
6. Elaborar y aprobar con apoyo de las direcciones la actualización del Manual de Organización y Procedimientos de la Coordinación.
7. Elaborar y alimentar la matriz de indicadores de resultados de la coordinación y de sus direcciones a través de sus direcciones.
8. Coordinar y concentrar la información de evaluación y seguimiento integrada en las Matrices de Indicadores de Resultados, en función de los componentes y actividades de la programación y presupuestación anual de la coordinación y sus direcciones.



9. Brindar seguimiento a los trámites administrativos relativos al recurso humano en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Guadalajara, para la coordinación y sus direcciones.
10. Elaborar informes y análisis estadísticos de la Coordinación y sus direcciones.

## **Jefatura de Enlace Jurídico**

### **Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Jefatura de Enlace Jurídico de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y se describen en el **artículo 129** fracción III.

### **Objetivo General**

Coordinar las actividades relacionadas con procesos jurídicos y recursos de aclaración e inconformidad relacionados con la actuación de la Coordinación.

### **Actividades**

1. Acatar los lineamientos dictados por la Sindicatura y por la Consejería Jurídica para la atención de los asuntos propios de las áreas en que se encuentra adscrita en materia jurídica;
2. Asesorar, coordinar y supervisar, las acciones jurídicas necesarias, conjuntamente con la Sindicatura, en las dependencias que se encuentra adscrita;
3. Gestionar y remitir a la Sindicatura o a la Consejería Jurídica la documentación e información solicitada, para la defensa de los intereses jurídicos del Municipio;
4. Proponer y en su caso rendir los informes previos y justificados en los términos requeridos por la Sindicatura, cuando señale como autoridades responsables a las dependencias que se encuentran adscritas a la Jefatura;
5. Informar a la Sindicatura las notificaciones que le sean realizadas por las autoridades jurisdiccionales, a cualquiera de las áreas de la dependencia a la que está adscrita dicha Jefatura; y
6. Emitir opiniones técnicas y jurídicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia y que contribuyan de manera positiva en el municipio.

## **Jefatura de Enlace de Comunicación**



## **Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Jefatura de Enlace de Comunicación de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y se describen en el **artículo 129** fracción IV.

## **Objetivo General**

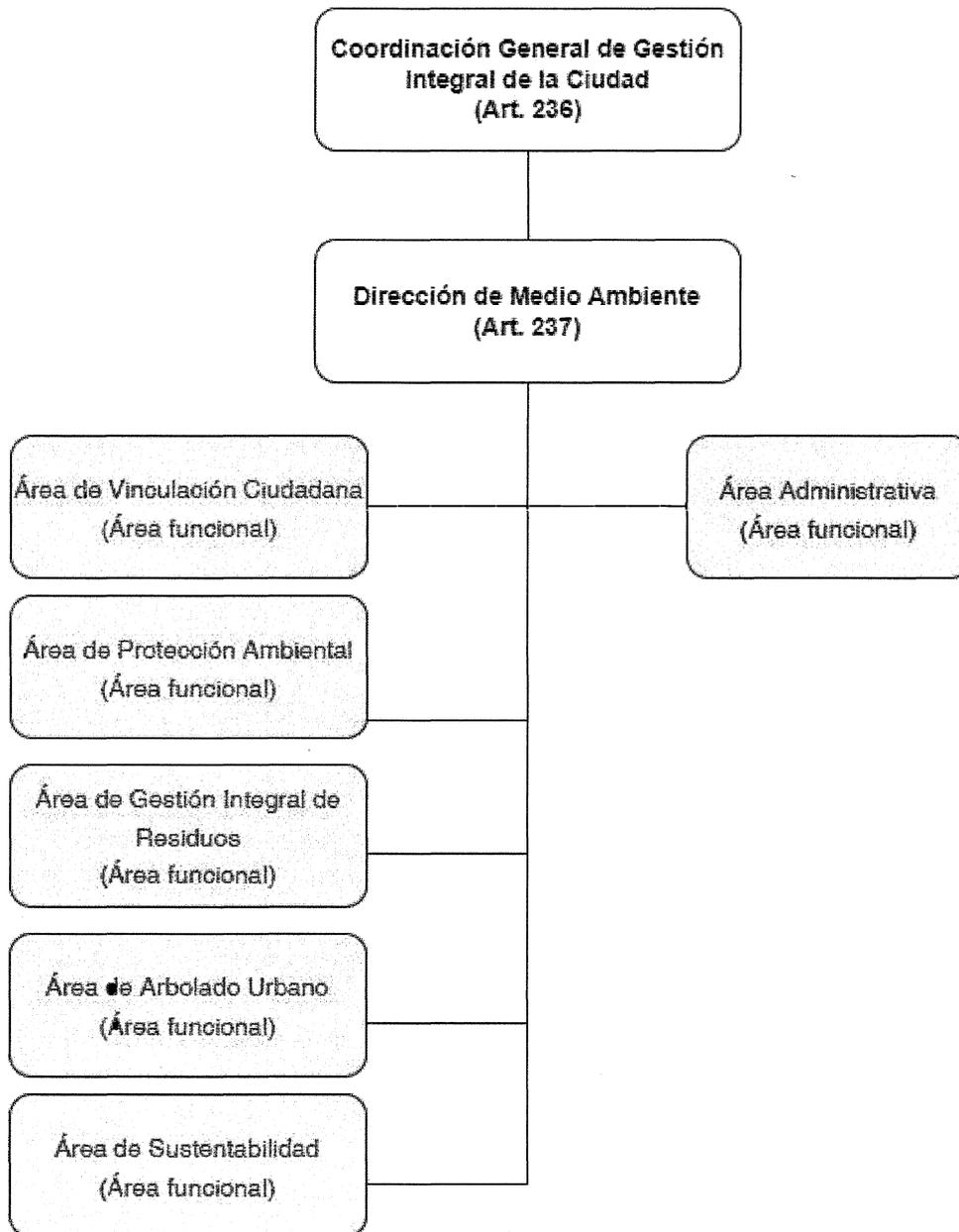
Vincular, promover y generar estrategias de promoción, comunicación, educación y generación de información concerniente a las acciones de la propia Coordinación con la finalidad de socializar los logros de esta.

## **Actividades**

1. Coordinar la comunicación institucional entre las distintas áreas para el desarrollo de la comunicación institucional.
2. Documentar información sobre las acciones que realiza la coordinación para el seguimiento en medios de comunicación y seguimiento institucional.
3. Gestionar el pautado de proyectos y programas en las redes institucionales para su difusión.
4. Gestionar las entrevistas con los medios de comunicación de las diferentes direcciones de la Coordinación de Gestión Integral de la Ciudad.
5. Diseñar material de difusión y trabajo requerido por la coordinación y sus direcciones.
6. Monitorear la información en medios de comunicación y redes sociales para derivar casos y situaciones para su posible solución.

## 1.1 Dirección de Medio Ambiente

### a) Organigrama





## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Medio Ambiente, adscrita a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, se encuentran establecidas en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara vigente y que se describe en el siguiente artículo: **Artículo 237**.

## **C) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **Dirección de Medio Ambiente**

#### **Objetivo General**

Preservar el equilibrio ecológico en el territorio municipal a través de políticas públicas y programas encaminados a promover el desarrollo sustentable y resiliente.

#### **Actividades**

1. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dirección que inciden de manera positiva en el diseño en su arreglo multipolar.
2. Participar en la atención de los asuntos generados en otra circunscripción territorial, que a su vez ocasione efectos ambientales en el municipio.
3. Colaborar en el diseño de las estrategias metropolitanas para la gestión integral del ambiente.
4. Participar en contingencias y emergencias ambientales conforme a las políticas y programas de la Coordinación Municipal de Protección Civil.
5. Actualizar, desarrollar, definir y aplicar los instrumentos para la gestión y evaluación de políticas ambientales de acuerdo a las innovaciones y tendencias de la materia, en apego a la normativa aplicable.
6. Emitir las recomendaciones a que haya lugar y en su caso dar parte a las instancias competentes.
7. Emitir dictámenes de poda, trasplante y/o derribo de árboles en el municipio.
8. Determinar y, en su caso, ejecutar las acciones tendientes a prevenir y controlar la contaminación atmosférica, generada por fuentes fijas que sean de su competencia.
9. Implementar en coordinación con las dependencias competentes, las acciones para la prevención y control de la contaminación.



10. Atender en coordinación con las demás dependencias competentes, los casos de contingencia ambiental atmosférica, que se presenten en el municipio y emitir las recomendaciones correspondientes; así como, implementar el Plan de Respuestas a Emergencias y Contingencias Atmosféricas, en función de los datos generados por la red automática de monitoreo atmosférico para el Área Metropolitana de Guadalajara.
11. Coadyuvar en conjunto con las dependencias competentes, en los programas para la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica o radiaciones electromagnéticas proveniente de fuentes fijas de competencia municipal.
12. Formular e implementar las acciones y programas para la prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje, alcantarillado y suelo municipales, así como de las aguas nacionales que tengan asignadas, con la participación que corresponda a los demás órdenes de gobierno.
13. Diseñar y desplegar en coordinación con las dependencias competentes, las acciones para la conservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en relación con los efectos derivados de los servicios municipales de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, cementerios y rastros.
14. Atender y dar seguimiento a las denuncias de presuntos daños ambientales en el municipio y en su caso, turnarlas a las autoridades competentes.
15. Formular, publicar y poner a disposición del público las guías para elaborar y presentar los instrumentos para la evaluación ambiental de obras y proyectos; como los estudios de impacto y riesgo ambiental, entre otros, y cuando aplique para ampliaciones, modificaciones y adaptaciones de infraestructura urbana; así como, para la exención de estudio de impacto y riesgo ambiental.
16. Participar en la evaluación ambiental estratégica, incluido el impacto ambiental, de obras o actividades de competencia de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, cuando las mismas se realicen en el ámbito de la circunscripción del municipio.
17. Emitir el Dictamen de Impacto y Riesgo Ambiental, resultado de la Evaluación de Impacto y Riesgo Ambiental.
18. Dar seguimiento al cumplimiento de los dictámenes emitidos por la dirección, a través de las visitas de verificación técnicas y de vigilancia durante todas las etapas de los proyectos.
19. Solicitar, cuando así se requiera, la opinión técnica a otras dependencias o expertos en la materia, para que sirva de apoyo a las evaluaciones del impacto y riesgo ambiental que se formulen.

20. Llevar a cabo en coordinación con las dependencias competentes, las acciones para prevenir o en su caso, mitigar, controlar y compensar impactos y riesgos ambientales dentro del municipio.
21. Vigilar en coordinación con las dependencias competentes, la operación de los giros establecidos en el municipio a efecto de que cumplan con la normatividad ambiental aplicable.
22. Vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en las materias y supuestos a que se refieren los puntos anteriores.

## **Área Administrativa**

### **Objetivo General**

Estructurar, organizar y garantizar la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y de transparencia para fortalecer las soluciones internas de la dirección y sus áreas, bajo criterios de austeridad, racionalidad y de transparencia.

### **Actividades**

1. Supervisar que los recursos humanos y financieros asignados a cada área que integran la Dirección sean destinados y aprovechados de manera eficaz, eficiente, honrada, transparente y racional.
2. Elaborar y actualizar el inventario de bienes muebles, inmuebles, y vehículos que estén asignados a las áreas que integran la dirección.
3. Elaborar el presupuesto de acuerdo a las necesidades de cada una de las áreas que integran la dirección para cumplir con el programa de trabajo municipal en materia de medio ambiente.
4. Dar a conocer a cada una de las áreas su estado del presupuesto para la planeación de sus compras.
5. Elaborar los contratos y renovaciones del personal asignado a la dirección.
6. Atender las necesidades laborales y profesionales de los servidores públicos adscritos a la dirección.
7. Atender, supervisar y dar seguimiento a las requisiciones de materiales y servicios solicitados por las áreas para su operación.
8. Asegurar que las compras se realicen de manera eficaz, eficiente, honrada, transparente y racional.
9. Coordinar y dirigir los trabajos de planeación, desarrollo y evaluación de los proyectos ambientales.
10. Elaborar las Matrices de Indicadores por Resultados, correspondientes a cada ejercicio fiscal anual.

11. Contribuir en conjunto con las áreas en la elaboración e implementación del programa ambiental municipal, en relación al proyecto de presupuesto de egresos de la Dirección de Medio Ambiente;
12. Monitorear, dar seguimiento y evaluar el programa municipal ambiental a fin de proponer acciones de mejora y coordinación continua.
13. Elaborar informes de avances e indicadores de resultados de las actividades y de los proyectos que integran el programa ambiental municipal.
14. Fundamentar, motivar y presentar las respuestas de información pública remitidas por parte de la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas con temas relacionados a sus diferentes áreas; garantizando siempre que se cumpla con los términos y criterios para responder establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Jalisco y sus Municipios.
15. Atender los lineamientos jurídicos dictados por la Sindicatura; la Secretaría General y por la Consejería Jurídica para la atención de los asuntos propios de las áreas adscritas a la Dirección de Medio Ambiente;
16. Emitir opiniones técnicas y jurídicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la dependencia y que contribuyan de manera positiva en el municipio.
17. Vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en las materias y supuestos a que se refieren los puntos anteriores.

## **Área de Vinculación Ciudadana**

### **Objetivo General**

Diseñar, gestionar y coordinar procesos y acciones dirigidas a la promoción del cuidado y la protección del medio ambiente en la ciudad, como resultado de la interacción de los intereses económicos, ambientales y sociales, para conservar las bases naturales de la vida humana y consolidar el desarrollo sustentable y sostenible.

### **Actividades**

1. Desarrollar y ejecutar el programa de educación ambiental municipal.
2. Impartir talleres ambientales de manera presencial y digital a la comunidad, focalizando la atención por los grupos poblacionales destacando: capacidades diferentes, educación preescolar, primaria, secundaria, preparatoria, adulto, tercera edad y universidad.

3. Seleccionar los temas de educación ambiental a impartir en base a las necesidades ambientales de la ciudad y en las propias atribuciones de la Dirección de Medio Ambiente.
4. Fomentar que la educación ambiental, contengan datos de investigación, desarrollo y transferencia de innovación tecnológica.
5. Difundir y socializar las diversas actividades y servicios que brinda la Dirección de Medio Ambiente a fin de mejorar la calidad ambiental dentro del territorio municipal.
6. Dirigir y desarrollar de manera institucional y coordinada la metodología de difusión y educación ambiental dirigida a la población en materia de adaptación y mitigación al cambio climático.
7. Gestionar y fortalecer redes de tejido social, ambiental y políticas para la ejecución y vinculación del programa ambiental municipal.
8. Promover la suscripción de convenios con la sociedad civil o el sector público en materia de educación y sustentabilidad ambiental.
9. Vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en las materias y supuestos a que se refieren los puntos anteriores.

## **Área de Protección Ambiental**

### **Objetivo General**

Evitar o reducir al mínimo los efectos negativos sobre el ambiente, mediante la prevención, mitigación, restauración y/o compensación de los daños al ambiente, a través de la regulación de obras o actividades.

### **Actividades**

1. Participar en la atención de los asuntos generados en otra circunscripción territorial que a su vez ocasione efectos ambientales en el municipio.
2. Colaborar en el diseño de las estrategias de colaboración metropolitana para la gestión integral del ambiente.
3. Participar en contingencias y emergencias ambientales conforme a las políticas y programas de la Coordinación Municipal de Protección Civil.
4. Emitir las recomendaciones a que haya lugar y en su caso, dar parte a las instancias competentes.
5. Determinar y en su caso ejecutar las acciones tendientes a prevenir y controlar la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que sean de su competencia.
6. Implementar en coordinación con las dependencias competentes, las acciones para la prevención y control de la contaminación.

7. Coadyuvar en                    junto con las dependencias competentes en los programas para la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica o radiaciones electromagnéticas proveniente de fuentes fijas de competencia municipal.
8. Formular e implementar las acciones y programas para la prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje, alcantarillado y suelo municipales, así como de las aguas nacionales que tengan asignadas, con la participación que corresponda a los demás órdenes de gobierno.
9. Atender y dar seguimiento a las denuncias de presuntos daños ambientales en el municipio y en su caso, turnarlas a las autoridades competentes.
10. Formular, publicar y poner a disposición del público las guías para elaborar y presentar los instrumentos para la gestión ambiental, como los estudios del impacto ambiental y en su caso, los del riesgo ambiental, entre otros, para obras y proyectos, y cuando aplique para ampliaciones, modificaciones y adaptaciones de infraestructura urbana; así como, para la exención de estudio de impacto y riesgo ambiental.
11. Participar en la evaluación ambiental estratégica, incluido el impacto ambiental, de obras o actividades de competencia de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, cuando las mismas se realicen en el ámbito de la circunscripción del municipio.
12. Emitir el dictamen de impacto y/o riesgo ambiental, resultado de la evaluación de impacto y/o riesgo ambiental.
13. Dar seguimiento al cumplimiento de los dictámenes emitidos por el área, a través de las visitas de verificación técnicas y de vigilancia durante todas las etapas de los proyectos.
14. Solicitar cuando así se requiera la opinión técnica a otras dependencias o expertos en la materia, para que sirvan de apoyo las evaluaciones del impacto y riesgo ambiental que se formulen.
15. Llevar a cabo en coordinación con las dependencias competentes, las acciones para prevenir o en su caso, mitigar, controlar, y compensar impactos y riesgos ambientales dentro del municipio.
16. Vigilar en coordinación con las demás dependencias competentes, la operación de los giros establecidos en el municipio a efecto de que cumplan con la normativa aplicable.
17. Vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en las materias y supuestos a que se refieren los puntos anteriores.
18. Emitir el visto bueno de emisiones atmosféricas.
19. Llevar a cabo acciones para prevenir impactos y riesgos ambientales, en coordinación con las dependencias competentes.

20. Vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en las materias y supuestos a que se refieren los puntos anteriores.

## **Área de Gestión Integral de Residuos**

### **Objetivo General**

Promover el manejo integral de residuos bajo el principio de gestión de residuos Base Cero y la aplicación de acciones que promuevan la economía circular.

### **Actividades**

1. Formular y/o actualizar el Programa Municipal de Residuos Base Cero, para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos, el cual deberá observar lo dispuesto en el Programa Estatal para la Gestión Integral de los Residuos; el Reglamento de Gestión Integral de Residuos del municipio de Guadalajara, así como llevar a cabo su ejecución, regulación, vigilancia y evaluación.
2. Emitir los dictámenes que contengan las especificaciones técnicas para la instalación de “puntos limpios” y/o cualquier infraestructura para el almacenamiento y separación de residuos tanto en espacios públicos como en todos los giros comerciales, industriales o de prestación de servicios, así como todos los tipos de condominios, cotos o edificaciones de vivienda en el municipio de Guadalajara.
3. Emitir opiniones técnicas relativas a la conservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado municipal, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte locales, siempre y cuando no se trate de facultades otorgadas a la Federación o al Estado en las Leyes General y Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
4. Evaluar y dictaminar a los microgeneradores de residuos sólidos urbanos y mantener actualizado el registro de estos, en coordinación con las dependencias competentes.
5. Solicitar cuando se requiera los resolutive emitidos por las autoridades federales y estatales que resulten competentes y la Manifestación de Impacto Ambiental, de los establecimientos de las plantas de industrialización de residuos sólidos urbanos, así como verificar el cumplimiento de las condicionantes y medidas de mitigación.



6. Solicitar la opinión técnica a otras dependencias, organizaciones sociales y empresariales expertas en la materia, que sirvan de apoyo en la generación de planes y programas diseñados para el aprovechamiento de residuos.
7. Establecer programas y políticas públicas de separación de residuos, y los mecanismos para promover su aprovechamiento.
8. Promover en conjunto con las autoridades estatales y federales, así como con organizaciones públicas y privadas municipales, la cultura de la prevención en la generación de residuos, la separación y reciclaje de los mismos.
9. Crear y en coordinación con las dependencias competentes, implementar gradualmente los programas de separación y valorización de residuos y los mecanismos para promover su aprovechamiento.
10. Realizar campañas, programas y difundir entre la población prácticas de separación, reutilización y reciclaje de residuos en coordinación con las dependencias competentes.
11. Capacitar a los servidores públicos que intervienen en la prestación del servicio público de limpia, recolección, transporte, tratamiento, acopio, reciclaje, reúso, transferencia y disposición final de residuos para que realicen un manejo adecuado de los residuos.
12. Fomentar la innovación tecnológica, la eficiencia ecológica y la competitividad de los procesos productivos, induciendo la incorporación de buenas prácticas, el diseño ambiental de productos y procesos más limpios de producción, que contribuyan a reducir la generación de residuos.
13. Supervisar en coordinación con las dependencias competentes, que las personas físicas y jurídicas que tengan suscritos con el municipio convenios de gestión en materia de residuos, cumplan con las obligaciones a su cargo establecidas en ellos.
14. Promover y coadyuvar en la suscripción de convenios de colaboración con el ejecutivo del estado, los demás municipios y con los organismos públicos estatales o intermunicipales para la prestación del servicio de limpia, recolección, transporte, co-procesamiento, tratamiento, reciclaje, reúso, transferencia y disposición final de residuos.
15. Vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en las materias y supuestos a que se refieren los puntos anteriores.

## **Área de Arbolado Urbano**

### **Objetivo General**

Regular y promover la conservación, restauración, preservación y fomento, de los servicios ambientales del arbolado urbano y las áreas verdes del municipio.

### Actividades

1. Emitir los dictámenes de poda, trasplante y/o derribo, e informar a las dependencias competentes.
2. Analizar y determinar la factibilidad de las solicitudes de poda, trasplante o derribo de árboles, emitiendo el dictamen técnico respectivo y supervisando en su caso la ejecución de aquellas que se autorice a terceros.
3. Evaluar en coordinación con las dependencias competentes, los proyectos ejecutivos para la realización de obras civiles que afecten áreas verdes y en su caso emitir el dictamen respectivo.
4. Determinar los protocolos de manejo del arbolado urbano en el municipio.
5. Elaborar e implementar en coordinación con las dependencias competentes, los programas de poda, trasplante y derribo de árboles, así como su restitución.
6. Establecer, autorizar y actualizar el Plan de Manejo de Arbolado Urbano, así como la Guía Técnica. Debiendo publicar ambos instrumentos en el órgano de difusión oficial.
7. Preparar e implementar en coordinación con las dependencias competentes, los programas de forestación, reforestación y sustitución de especies en las áreas verdes.
8. Diseñar e implementar en coordinación con las dependencias competentes, el inventario de árboles con valor patrimonial y su respectivo programa de manejo especial de árboles con valor patrimonial.
9. Realizar socialización en las zonas del municipio, respecto al arbolado urbano en coordinación con la Dirección de Gestión de Zonas y a través de esta dependencia recibir peticiones de los ciudadanos para el manejo del arbolado urbano.
10. Difundir entre la población, información respecto de las medidas para el cuidado de áreas verdes.
11. Rehabilitar y conservar las áreas verdes, en coordinación con las dependencias competentes.
12. Garantizar que la producción de plantas de ornato y árboles en los viveros municipales se considere preferentemente la propagación de plantas nativas de la región con potencial ornamental y que las que sean introducidas están plenamente adaptadas a la misma, además de que no provoquen la diseminación de plagas y enfermedades o se diseminan por escaparse de cultivo, provocando así una contaminación biológica.



13. Llevar a cabo la producción y desarrollo de plantas ornamentales y árboles requeridos para el abasto del municipio, para lo que se impulsará el establecimiento de huertos urbanos en todos los barrios y colonias.
14. Establecer mecanismos de sanidad vegetal, para controlar y evitar la diseminación de plagas, enfermedades y plantas parásitas, que pongan en riesgo las áreas verdes y los recursos forestales del municipio.
15. Diseñar e implementar en coordinación con las dependencias competentes los mecanismos para la recolección y aprovechamiento de los residuos forestales que se generen en el municipio.
16. Vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en las materias y supuestos a que se refieren los puntos anteriores.

## **Área de Sustentabilidad**

### **Objetivo General**

Diseñar, proponer, coordinar y aplicar las políticas públicas y programas del municipio para la mitigación y adaptación al cambio climático, transversalizando la acción climática en las acciones municipales.

### **Actividades**

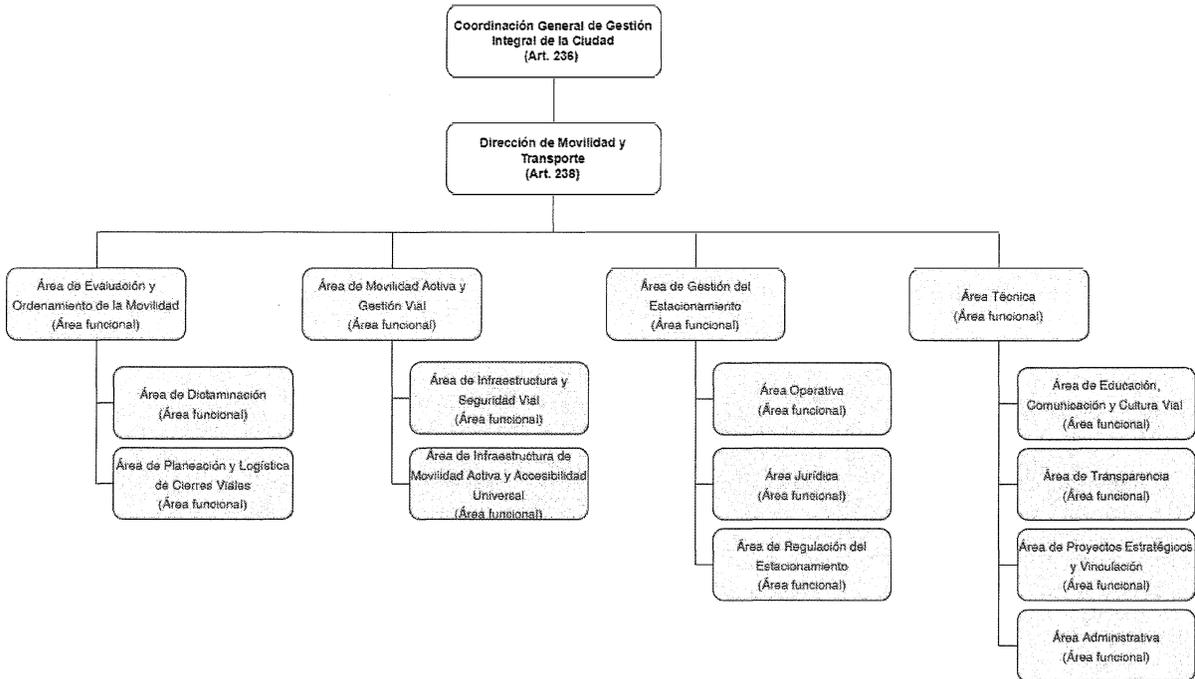
1. Emitir oficios, documentos técnicos y demás instrumentos en materia de medio ambiente y cambio climático.
2. Efectuar la investigación y recopilación de datos de competencia municipal, en materia ambiental y cambio climático.
3. Coordinar las labores de análisis de los datos proporcionados por la red automática de monitoreo atmosférico para el Área Metropolitana de Guadalajara y las de prevención y atención a contingencias ambientales con otras dependencias y la población.
4. Participar en el diseño y aplicación de incentivos que promuevan acciones para adaptación y mitigación al cambio climático.
5. Gestionar y administrar recursos para ejecutar acciones de adaptación y mitigación ante el cambio climático.
6. Diseñar, dirigir, aplicar y evaluar los programas y políticas en materia ambiental; para la adaptación al cambio climático y la mitigación de emisiones de gases y compuestos de efecto invernadero.
7. Seguimiento y evaluación del Programa Municipal para la Acción ante el Cambio Climático.
8. Aplicar los programas y políticas públicas para la adaptación al cambio climático en concordancia con la política nacional, estatal y metropolitana;



9. Actualizar el inventario de gases de efecto invernadero del municipio con información competente del área y con la colaboración de otras dependencias.
10. Dar seguimiento a iniciativas aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento y de acciones ejecutadas por los órganos competentes a nivel municipal y estatal en materia de medio ambiente.
11. Vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en las materias y supuestos a que se refieren los puntos anteriores.

## 1.2 Dirección de Movilidad y Transporte

### a) Organigrama



## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Movilidad y Transporte adscrita a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad se encuentran establecidas en el Código Municipal de Guadalajara vigente y que se describe en el siguiente artículo: **Artículo 238**.

## **c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **Dirección de Movilidad y Transporte**

#### **Objetivo General**

Impulsar un sistema de movilidad sostenible para mejorar la calidad de vida de las personas, a través de políticas y programas enfocados a la gestión integral de la movilidad que garantice condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad.

#### **Actividades**

1. Desarrollar, implementar y dar seguimiento a las políticas públicas que permitan solucionar problemas de movilidad bajo los criterios de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad.
2. Emitir dictámenes y opiniones técnicas a las direcciones municipales y dependencias estatales, así como a particulares, a fin de que los proyectos que se realicen en el territorio del municipio, den soluciones a los problemas de movilidad.
3. Coordinar los esfuerzos de las áreas de la dirección en la generación de proyectos y la aplicación de políticas públicas integrales.
4. Coordinar los trabajos en materia de movilidad con el Gobierno del Estado y el resto de los municipios metropolitanos.
5. Promover y dotar información a las y los regidores para la creación y modificación de la reglamentación necesaria para ordenar, regular y administrar los servicios de movilidad.
6. Estudiar los fenómenos de movilidad, para dictar medidas que permitan que estos no representen afectaciones para el municipio.
7. Coordinar la dotación a la ciudad de dispositivos y señales para la regulación del tránsito respondiendo a criterios técnicos y en apego a las normas vigentes.
8. Coordinar cuadrillas para mantener la vialidad, las banquetas y las ciclovías libres de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito



- peatonal y vehicular, excepto aquellos casos expresamente autorizados por esta Dirección.
9. Promover acciones, programas, campañas que prioricen, ordenen y den mayor seguridad en el uso del espacio público a los peatones y ciclistas, así como a los usuarios de los medios de transporte masivo y colectivo de pasajeros.
  10. Crear y ejecutar políticas y acciones que garanticen el uso y goce de las personas en su interacción con la ciudad, reconociendo las necesidades de todas las personas, y en especial de grupos vulnerables
  11. Presidir el Consejo Municipal de Tarifas de Estacionamientos.
  12. Autorizar los proyectos de infraestructura y equipamiento vial y servicios conexos, en lo relativo a su territorio, a su localización y aprovechamiento de áreas, conforme a las normas aplicables de carácter técnico y de ordenamiento territorial.
  13. Elaborar e implementar los programas municipales de educación y seguridad vial.
  14. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la elaboración del Programa Municipal de Desarrollo Urbano.
  15. Colaborar e implementar el Plan Integral de Movilidad Urbana Sustentable de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas por las autoridades federales, estatales y metropolitanas en la materia.
  16. Autorizar los cierres viales parciales o totales en el municipio.
  17. Las demás que conforme a sus atribuciones y demás normativa se desprenda.

## **Área de Evaluación y Ordenamiento de la Movilidad**

### **Objetivo General**

Elaborar, evaluar, gestionar, coordinar y dictaminar los estudios de movilidad, ingeniería de tránsito y auditorías de seguridad vial, así como autorizar de manera coordinada con las dependencias estatales los lineamientos, requisitos y logística de los cierres viales y banquetas por la construcción, demolición y mejoramiento de la infraestructura de la vía pública. Además de, gestionar e implementar políticas para el ordenamiento y planeación de las dinámicas de movilidad en el municipio.

### **Actividades**

1. Supervisar el proceso de dictaminación en materia de movilidad para los nuevos proyectos de desarrollo inmobiliario.



2. Coordinar mediante la dictaminación el desarrollo de proyectos de señalética e infraestructura vial.
3. Gestionar los instrumentos de planeación en temas de movilidad en el Municipio de Guadalajara.
4. Participar en la creación de proyectos para controlar el tránsito en la ciudad.
5. Coordinarse con el Gobierno del Estado, autoridades metropolitanas y con otros municipios de la entidad, para homologar criterios y dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
6. Colaborar e implementar el Plan Integral de Movilidad Urbana Sustentable de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas por las autoridades federales, estatales y metropolitanas en la materia.
7. Realizar la dictaminación en materia de infraestructura y equipamiento vial, conforme a las normas aplicables de carácter técnico y de ordenamiento territorial, en coordinación con las dependencias competentes.
8. Realizar los vistos buenos a la dictaminación técnica respecto a la determinación de acciones encaminadas a mejorar la vialidad, privilegiando la movilidad no motorizada.
9. Implementar políticas y acciones que garanticen el uso y goce de las personas en su interacción con la ciudad, reconociendo las necesidades de todas y todos, en especial de grupos vulnerables.
10. Coordinar y asistir a reuniones con dependencias, particulares y organizaciones para resolver las dudas respecto a los procesos de dictaminación de la unidad y/o los temas relacionados con las atribuciones de la unidad y sus áreas.
11. Elaborar análisis técnicos y jurídicos para proponer mejoras a los procesos y vinculación con otras dependencias de distintos niveles de gobierno.
12. Autorizar conforme a la normativa vigente el padrón de consultores de los estudios de movilidad, impacto al tránsito e ingresos y salidas y/o integración a la vialidad.
13. Comunicar a los consultores que integran el padrón de consultores, así como a las y los interesados los procesos y formas de elaboración de los estudios en materia de movilidad, ingeniería de tránsito e ingresos y salidas, conforme a la normatividad vigente. Además de, comunicar los días que serán considerados como factibles para el levantamiento de información en campo y aforos.
14. Notificar a los interesados los dictámenes, vistos buenos, requerimientos, complementos, respuestas a solicitudes por cierres viales o por eximir cajones de estacionamiento, o cualquier otro documento que por las atribuciones de la unidad sea necesario.
15. Validar los estudios de movilidad, análisis y cierres viales en general.



16. Las demás que conforme a sus atribuciones y demás normativa se desprenda

## Área de Dictaminación

### Objetivo General

Evaluar, analizar y validar los estudios correspondientes a impacto al tránsito, ingresos y salidas y/o integración a la vialidad y a los elementos de movilidad implementados por los particulares y las dependencias públicas.

### Actividades

1. Revisar los proyectos de desarrollo inmobiliario, equipamientos, servicios, usos mixtos, entre otros, para garantizar el buen funcionamiento de sus ingresos, sus salidas y dinámicas de movilidad.
2. Revisar los estudios de impacto al tránsito ingresados ante la Dirección de Movilidad y Transporte con el fin de calcular las alteraciones o impactos que generarán en su contexto y así mismo, determinar las obras, acciones y proyectos que deberán realizar enfocados en mitigar dicho impacto priorizando siempre a la movilidad activa.
3. Revisar los gráficos de integración vial, proyectos de ingresos y salidas que son ingresados ante la Dirección de Movilidad y Transporte con el fin de ser evaluados y obtener el visto bueno o dictamen, en donde se determinarán o señalará las adecuaciones en el contexto inmediato para garantizar la correcta integración de estos con el contexto priorizando siempre a la movilidad activa y la seguridad de los peatones y personas con discapacidad.
4. Brindar atención a los consultores y desarrolladores para guiarlos en el proceso de dictaminación.
5. Analizar los recursos de revisión solicitados y elaborar el documento que señale las acciones necesarias para el buen funcionamiento de este si es posible, de lo contrario, determinar la no factibilidad de este.
6. Coordinar con el Gobierno del Estado, autoridades metropolitanas y con otros municipios de la entidad, para homologar criterios y dar cumplimiento a la normatividad aplicable
7. Supervisar el levantamiento de información en campo que sirva de insumo para los estudios de movilidad, impacto al tránsito, auditorías de seguridad vial, entre otros.
8. Analizar las peticiones y elaborar las respuestas a solicitud para eximir cajones de estacionamiento a los predios que así lo requieran conforme la

reglamentación vigente, donde se señalará la factibilidad o negativa, y las alternativas de movilidad en una zona de 500 metros colindante al predio en cuestión.

9. Las demás que conforme a sus atribuciones y demás normativa se desprenda.

## **Área de Planeación y Logística de Cierres Viales**

### **Objetivo General**

Realizar la gestión de los cierres viales en el espacio público tanto en el arroyo vehicular como en las zonas peatonales, banquetas y andadores, cuidando la seguridad de las personas y elaborar los estudios, así como la planeación de la infraestructura para la movilidad en el territorio municipal.

### **Actividades**

1. Revisión de las solicitudes de proyectos de cierres viales parciales, totales y en banqueta.
2. Coordinación con otras dependencias para el análisis de la logística de los cierres viales de particulares y de dependencias públicas.
3. Analizar y validar los proyectos de cierres viales por obra en el espacio público.
4. Evaluar, analizar y validar las solicitudes de cierres viales por obras.
5. Brindar atención a los solicitantes, gestores, consultores y desarrolladores para guiarlos en el proceso del trámite de cierre vial en todas sus modalidades por obra.
6. Requerir a los solicitantes la información técnica, jurídica y de personalidad necesaria para la elaboración de la respuesta de la solicitud de cierre vial en todas sus modalidades por obra.
7. Coordinar con otras unidades o jefaturas para realizar el material de apoyo gráfico para los solicitantes en términos de cierres viales en todas sus modalidades por obra.
8. Realizar los estudios de movilidad, levantamientos en campo y análisis técnicos necesarios para la Dirección y otras dependencias municipales que así lo soliciten siempre y cuando esté dentro de las capacidades técnicas, tecnologías y de personal de la Unidad.
9. Realizar estudios de movilidad, estudios de impacto al tránsito, auditorías de seguridad vial, simulaciones viales, estudios de ingresos y salidas, estudios de integración vial que la Dirección determine necesarios para los proyectos de infraestructura para la movilidad del municipio.



10. Realizar las supervisiones y visitas en campo que sean necesarias para determinar la factibilidad de las solicitudes de cierres viales en cualquiera de sus modalidades por obra, así como en el proceso de ejecución del cierre vial con el objetivo de verificar el correcto funcionamiento y colocación de los elementos solicitados por el área.
11. Realizar análisis y estudios en materia de movilidad incluyendo la planeación de la obra de infraestructura vial.
12. Realizar el análisis de los manuales técnicos municipales en materia de movilidad y plantear mejoras.
13. Las demás que conforme a sus atribuciones y demás normativa se desprenda.

## **Área de Movilidad Activa y Gestión Vial**

### **Objetivo General**

Gestionar e implementar políticas para el ordenamiento y planeación de las dinámicas de movilidad integral, promoviendo acciones que favorezcan la movilidad activa y accesibilidad en el municipio.

### **Actividades**

1. Coordinar el desarrollo de proyectos de señalética e infraestructura vial.
2. Gestión de instrumentos de planeación de temas de movilidad integral en el Municipio de Guadalajara.
3. Participar en la creación de proyectos para controlar el tránsito en la ciudad.
4. Coordinar con el Gobierno del Estado, autoridades metropolitanas y con otros municipios de la entidad, para homologar criterios y dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
5. Colaborar e implementar el Plan Integral de Movilidad Urbana Sustentable, de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas por las autoridades federales, estatales y metropolitanas en la materia.
6. Desarrollar acciones y proyectos en materia de infraestructura y equipamiento vial, conforme a las normas aplicables de carácter técnico y de ordenamiento territorial, en coordinación con las dependencias competentes.
7. Emitir visto bueno a la dictaminación técnica respecto a la determinación de acciones encaminadas a mejorar la vialidad, privilegiando la movilidad activa.



8. Implementar políticas y acciones que garanticen el uso y goce de las personas en su interacción con la ciudad, reconociendo las necesidades de todas y todos, en especial de grupos vulnerables.
9. Regular, supervisar y sancionar en coordinación con las dependencias correspondientes, la instalación, operación, uso y funcionamiento del Sistema de Transporte Individual en Red (STIR) en todas sus modalidades.
10. Gestionar acciones, programas y diseños que promuevan la seguridad en los traslados de la niñez y la juventud, hacia y desde la escuela, a fin de reducir la carga de vehículos en horas de mayor afluencia.
11. Proponer alternativas de movilidad, por medio de acciones técnicas que permitan mejorar las dinámicas de centros escolares.
12. Emitir vistos buenos en la implementación de equipamiento de infraestructura motorizada, ciclista, peatonal y de accesibilidad universal.
13. Implementar planes y acciones permanentes, destinados a mejorar la seguridad en relación a la movilidad de las personas usuarias del espacio público.
14. Desarrollar acciones y proyectos en materia de infraestructura y equipamiento vial, conforme a las normas aplicables de carácter técnico y de ordenamiento territorial, en coordinación con las dependencias competentes.
15. Implementar políticas y acciones que garanticen el uso y goce de las personas en su interacción con la ciudad, reconociendo las necesidades de todas y todos, en especial de grupos vulnerables.
16. Colaborar con las dependencias competentes, en la instalación y supervisión del funcionamiento del Programa de Bicicleta Pública.
17. Revisar y adecuar en coordinación con las dependencias competentes, los proyectos de infraestructura urbana para la incorporación de criterios de accesibilidad universal.
18. Supervisar los diseños, dictaminaciones y en su caso implementar los estudios y proyectos para infraestructura peatonal, vías ciclistas y cruces seguros; en coordinación con las dependencias competentes.
19. Las demás que conforme a sus atribuciones y demás normativa se desprenda.

## **Área de Infraestructura y Seguridad Vial**

### **Objetivo General**

Coordinar, planear y ejecutar proyectos de infraestructura vial, garantizando la seguridad de todas las personas, priorizando a las más vulnerables.

## Actividades

1. Comunicación y colaboración con otras direcciones municipales y estatales para elaborar y revisar proyectos urbanos en conjunto.
2. Recibir, analizar y realizar proyectos de señalamiento horizontal y vertical.
3. Dictaminar la instalación de dispositivos de control de velocidad.
4. Realizar proyectos en materia de movilidad incluyendo planeación y obra de infraestructura vial.
5. Coordinar un plan de acciones permanente, destinado a mejorar la seguridad en materia de movilidad de las personas usuarias del espacio público.
6. Supervisar las acciones y proyectos en materia de infraestructura y equipamiento vial, conforme a las normas aplicables de carácter técnico y de ordenamiento territorial, en coordinación con las dependencias competentes.
7. Colaborar en generar políticas y acciones que garanticen el uso y goce de las personas en su interacción con la ciudad, reconociendo las necesidades de todas las personas, en especial de grupos vulnerables.
8. Participar en el diseño e implementación del sistema de movilidad preferencial para la niñez y la juventud, en los trayectos hacia y desde las escuelas, a fin de reducir la carga de vehículos en horas de mayor afluencia.
9. Las demás que conforme a sus atribuciones y demás normativa se desprenda.

## Área de Infraestructura de Movilidad Activa y Accesibilidad Universal

### Objetivo General

Coordinar, planear y ejecutar acciones para mejorar la infraestructura para la movilidad activa, garantizando en todo momento la seguridad de las personas, así como aplicando criterios técnicos de accesibilidad universal y perspectiva de género.

### Actividades

1. Supervisar las modificaciones efectuadas por particulares, que se realicen en espacio público en materia de infraestructura peatonal y equipamiento ciclista; asimismo las permutas de cajones de estacionamientos por infraestructura peatonal, ciclista y/o área verde.

2. Supervisar el equipamiento de infraestructura ciclista y peatonal, así como de accesibilidad universal.
3. Coordinar un plan de acciones permanente, destinado a mejorar la seguridad en materia de movilidad de las personas usuarias del espacio público.
4. Colaborar con el Plan Integral de Movilidad Urbana Sustentable, de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas por las autoridades federales, estatales y metropolitanas en la materia.
5. Supervisar las acciones y proyectos en materia de infraestructura y equipamiento vial, conforme a las normas aplicables de carácter técnico y de ordenamiento territorial, en coordinación con las dependencias competentes.
6. Colaborar en generar políticas y acciones que garanticen el uso y goce de las personas en su interacción con la ciudad, reconociendo las necesidades de todas las personas, y en especial de grupos vulnerables.
7. Colaborar en el diseño e implementación del sistema de movilidad preferencial para la niñez y la juventud en los trayectos hacia y desde las escuelas, a fin de reducir la carga de vehículos en horas de mayor afluencia.
8. Realizar la dictaminación técnica respecto a la determinación de acciones encaminadas a mejorar la vialidad privilegiando la movilidad no motorizada.
9. Generar opinión técnica a la Dirección de Ordenamiento del Territorio, para la incorporación de criterios de movilidad sustentable dentro de la elaboración de los Planes Parciales de Desarrollo Urbano.
10. Realizar los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de movilidad, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad.
11. Diseñar, revisar, dictaminar y en su caso implementar los estudios y proyectos para infraestructura peatonal, vías ciclistas y cruces seguros, implementando criterios de accesibilidad universal en coordinación con las dependencias competentes.
12. Supervisar en coordinación con las dependencias correspondientes, la instalación, operación, uso y funcionamiento del Sistema de Transporte Individual en Red (STIR) en todas sus modalidades.
13. Dictaminar la instalación, modificación o reubicación de elementos sobre la banqueta.
14. Las demás que conforme a sus atribuciones y demás normativa se desprendan.

## Área de Gestión del Estacionamiento

## Objetivo General

Gestionar la regulación y el orden del estacionamiento en la ciudad, con el objetivo de ordenar y liberar el espacio público, a su vez procurando desincentivar el uso del automóvil.

## Actividades

1. Realizar y coordinar las actividades de inspección y vigilancia para la aplicación de la normatividad aplicable, emitiendo las sanciones correspondientes.
2. Coordinar el retiro de la vía pública y remisión a los depósitos vehiculares correspondientes de los vehículos que se encuentren en estado de abandono en la vía y estacionamientos públicos.
3. Autorizar, regular y ordenar a las empresas dedicadas al servicio de acomodadores de vehículos (valet parking), estacionamientos públicos y comercios que hagan uso de espacios públicos y/u ofrecen espacios de estacionamiento, así como coordinar las actividades de supervisión y en su caso emitir las sanciones correspondientes acordes a la normatividad aplicable.
4. Ordenar y practicar el retiro o clausura de los módulos de servicio de acomodadores de vehículos (valet parking), en los términos previstos en la normatividad aplicable.
5. Asignar la categoría y determinar el cupo de los estacionamientos públicos acorde a la normatividad aplicable.
6. Fungir como secretario técnico del Consejo Municipal de Tarifas de Estacionamientos.
7. Expedir las acreditaciones para el uso de cajones para personas con discapacidad (PCD).
8. Determinar y autorizar la instalación de espacios de estacionamiento exclusivos, promoviendo la habilitación de espacios destinados para personas con movilidad reducida (PCD), carga y descarga, ascenso y descenso, vehículos de emergencia, ciclo puertos y otros.
9. Regular, ordenar y coordinar las actividades de supervisión del uso del espacio público para estacionamientos de vehículos, con especial énfasis en las zonas de estacionamiento en la vía pública reguladas por estacionómetros o plataforma de cobro, bajo parámetros técnicos de dictaminación de posibiliten la fluidez vial, la rotación de vehículos, la seguridad peatonal para la correcta aplicación de los reglamentos y normatividad correspondiente, emitiendo en su caso las sanciones correspondientes.



10. Autorizar los permisos temporales de estacionamiento a vecinos en zonas de estacionamiento en la vía pública reguladas por estacionómetros o plataforma de cobro.
11. Coordinar las actividades de recepción, evaluación y resolución de inconformidades o aclaraciones respecto a las actas de infracción emitidas por el personal adscrito a la dependencia.
12. Coordinar los procedimientos derivados de las sanciones emitidas por la dependencia en el ámbito de su competencia.
13. Regular, supervisar y sancionar en coordinación con las dependencias correspondientes, la instalación, operación, uso y funcionamiento del Sistema de Transporte Individual en Red (STIR) en todas sus modalidades.
14. Procurar mantener la vialidad, las banquetas y las ciclovías libres de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito vehicular y peatonal, excepto aquellos casos expresamente autorizados por esta dirección.
15. Coordinar las labores de mantenimiento de estacionamientos exclusivos en vía a cargo de la dependencia.
16. Coordinar la operación de los estacionamientos públicos municipales;
17. Las demás que conforme a sus atribuciones y demás normativa se desprenda.

## **Área Operativa**

### **Objetivo General**

Desarrollar las actividades de supervisión a través de los agentes de movilidad para garantizar el orden y la regulación del estacionamiento conforme la normatividad aplicable.

### **Actividades**

1. Supervisar las actividades relativas a la inspección y vigilancia para la aplicación de la normatividad en la materia a través de los agentes de movilidad, emitiendo las sanciones correspondientes.
2. Supervisar el retiro de la vía pública y remisión a los depósitos vehiculares correspondientes de los vehículos que se encuentren en estado de abandono en la vía y estacionamientos públicos.
3. Emitir los reportes referentes a su labor.
4. Las demás que conforme a sus atribuciones y demás normativa se desprenda.



## Área Jurídica

### Objetivo General

Coordinar las actividades relacionadas con procesos jurídicos y recursos de aclaración e inconformidad relacionados con la actuación de la dependencia.

### Actividades

1. Supervisar las actividades de recepción, evaluación y resolución de inconformidades o aclaraciones respecto a las actas de infracción emitidas por el personal adscrito a la dependencia.
2. Brindar seguimiento a los procedimientos derivados de las sanciones emitidas por la dependencia en el ámbito de su competencia.
3. Garantizar el correcto manejo de las cédulas de infracción emitidas por la dependencia a través del personal adscrito a la misma.
4. Emitir los reportes referentes a su labor.
5. Las demás que conforme a sus atribuciones y demás normativa se desprenda.

## Área de Regulación del Estacionamiento

### Objetivo General

Coordinar las actividades relacionadas con procesos de reglamentación del estacionamiento, procurando el orden en la vía pública, en particular de lo relativo al estacionamiento.

### Actividades

1. Colaborar en la regulación y orden a las empresas dedicadas al servicio de acomodadores de vehículos (valet parking), estacionamientos públicos y comercios que hagan uso de espacios públicos y/u ofrecen espacios de estacionamiento, realizando las actividades de supervisión a los mismos y en su caso la emisión de sanciones correspondientes acordes a la normatividad aplicable.
2. Dictaminar las autorizaciones para el estacionamiento de vehículos en vía pública.
3. Dictaminar la categoría y cupo de los estacionamientos públicos acorde a la normatividad aplicable.
4. Dictaminar la instalación de espacios de estacionamiento exclusivos, promoviendo la habilitación de espacios destinados para personas con

movilidad reducida (discapacidad), carga y descarga, ascenso y descenso, vehículos de emergencia y ciclo puertos.

5. Supervisar las labores de mantenimiento de estacionamientos exclusivos en vía a cargo de la dependencia.
6. Supervisar la operación de los estacionamientos públicos municipales.
7. Emitir los reportes referentes a su labor.
8. Las demás que conforme a sus atribuciones y demás normativa se desprenda.

## **Área Técnica**

### **Objetivo General**

Coordinar, articular y vincular a las diversas áreas de la dirección con la finalidad de mejorar la comunicación, seguimiento y ejecución de las actividades, políticas y programas que la dependencia implementa. Así como gestionar y facilitar la información, apoyos y colaboraciones de la Dirección con organismos e instituciones externas e internas al gobierno municipal para incentivar la correcta operación de la Dirección.

### **Actividades**

1. Realizar la recepción y canalización de los reportes ciudadanos a través de las diversas plataformas digitales, así como vía telefónica o presencial.
2. Ejecutar los procesos relativos a la producción, diseño y elaboración de contenidos digitales imagen de la comunicación institucional en coordinación con la Dirección de Comunicación Social del Municipio de Guadalajara.
3. Llevar a cabo el manejo y seguimiento de las cuentas oficiales de redes sociales de la Dirección de Movilidad y Transporte.
4. Realizar el seguimiento y resolución de las solicitudes de información pública derivadas de la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas.
5. Supervisar las actividades de programación, planeación y presupuestación de las actividades de la Dirección de acuerdo con el ejercicio fiscal. Así como la elaboración del proyecto de presupuesto para la dependencia.
6. Coordinar y concentrar la información de evaluación y seguimiento integrada en las Matrices de Indicadores de Resultados en función de los componentes y actividades de la programación y presupuestación anual.
7. Brindar seguimiento a los trámites administrativos relativos al recurso humano en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Guadalajara.

8. Control y seguimiento de los bienes muebles asignados a esta dirección en coordinación con la Dirección de Patrimonio.
9. Control y monitoreo del parque vehicular asignado a la dirección para el cumplimiento de las operaciones.
10. Apoyar en las actividades de la Dirección respecto a la gestión de la información, así como la elaboración y supervisión de fichas técnicas e insumos para consulta del titular de esta dependencia.
11. Colaborar y auxiliar en los procesos de socialización en los proyectos de infraestructura de movilidad activa.
12. Acompañamiento, seguimiento y monitoreo de las relaciones interinstitucionales, así como convenios locales, nacionales o internacionales y proyectos con organismos de sociedad civil
13. Coordinación y supervisión de las actividades asignadas al personal adscrito a la coordinación.
14. Las demás que conforme a sus atribuciones y demás normativa se desprenda.

## **Área de Educación, Comunicación y Cultura Vial**

### **Objetivo General**

Vincular, promover y generar estrategias de promoción, comunicación, educación y generación de información, que contribuya a la construcción de una correcta cultura vial en la ciudad.

### **Actividades**

1. Colaborar desde el ámbito educativo y social en los planes y acciones permanentes, destinados a mejorar la seguridad vial de los usuarios del espacio público.
2. Generar contenido educativo y de comunicación para las plataformas de la Dirección de Movilidad.
3. Elaborar e implementar programas municipales relacionados a la educación y seguridad vial, que fomenten una correcta cultura vial.
4. Aplicar metodologías específicas para la obtención de datos estadísticos que ayuden a la toma de decisiones.
5. Procesar y analizar información que permita diagnosticar un objeto de estudio necesario para la generación de acciones o programas.
6. Coordinar programas de fomento a la cultura y educación vial, así como apoyar y participar en iniciativas que elabore el Gobierno del Estado, las autoridades metropolitanas y/o organizaciones de la sociedad civil.

7. Colaborar con acciones y programas que promuevan la seguridad de los traslados para la niñez y juventud en los trayectos hacia y desde la escuela, a fin de reducir la carga de vehículos en horas de mayor afluencia.
8. Generar programas para jóvenes y adultos que promuevan la movilidad activa en sus diferentes dinámicas en la ciudad.
9. Impulsar alternativas de movilidad, por medio de acciones técnicas que mejoren las dinámicas de entrada y salida en centros escolares.
10. Las demás que conforme a sus atribuciones y demás normativa se desprenda.

## **Área de Transparencia**

### **Objetivo General**

Monitoreo, gestión y resolución de las peticiones de información pública en coordinación con los diversos organismos en materia de transparencia y buenas prácticas. Así como la atención y orientación de las y los ciudadanos buscando dar respuesta o en su caso canalizar las peticiones en materia de la norma.

### **Actividades**

1. Brindar seguimiento y resolución de las solicitudes de información pública derivadas de la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas.
2. Gestionar las autorizaciones y vistos buenos de solicitudes de cierres viales por eventos o con fines recreativos y lúdicos, en coordinación con las demás áreas de esta dirección.
3. Realizar la recepción, registro y canalización de los reportes ciudadanos a través de las diversas plataformas digitales, así como vía telefónica, presencial o escrita.
4. Supervisar la atención y respuesta a los reportes ciudadanos en coordinación con el Área Operativa.
5. Las demás que conforme a sus atribuciones y demás normativa se desprenda.

## **Área de Proyectos Estratégicos y Vinculación**

### **Objetivo General**

Coadyuvar en la generación de estrategias enfocadas a dar solución a las problemáticas de la movilidad urbana y el transporte, contando con el respaldo y acompañamiento de socios estratégicos nacionales, regionales e internacionales. Así como generar y gestionar datos, evidencia e información que permitan el

desarrollo de programas y estrategias integrales con impacto local y alcance metropolitano, esto con el objetivo de construir una ciudad segura, inclusiva y sostenible.

### **Actividades**

1. Dar seguimiento y monitorear los compromisos establecidos en convenios y alianzas nacionales, regionales e internacionales con las que el municipio cuenta en materia de movilidad, transporte y seguridad vial.
2. Colaborar en la ejecución de programas que garanticen el uso y goce de las personas, en especial el de grupos en situación de vulnerabilidad, (infantes, mujeres, personas en situación en discapacidad, personas adultas mayores) en su interacción con la ciudad, reconociendo sus necesidades.
3. Coadyuvar en la generación de acciones y estrategias destinadas a mejorar la seguridad vial de los usuarios del espacio público.
4. Generar y gestionar datos, evidencia e información que permitan el desarrollo y consolidación de programas y estrategias integrales en materia de movilidad, transporte y seguridad vial.
5. Colaborar y auxiliar en la generación de instrumentos, así como en los procesos de socialización para políticas, programas y proyectos en materia de movilidad, transporte y seguridad vial.
6. Las demás que conforme a sus atribuciones y demás normativa se desprenda.

### **Área Administrativa**

#### **Objetivo General**

Administrar, manejar y gestionar los recursos humanos, materiales y financieros para el desempeño de las actividades de la Dirección. Así como facilitar los insumos para la operación administrativa interna.

#### **Actividades**

1. Tramitar, gestionar y monitorear los procesos de compras desde la conformación del expediente a partir de las necesidades del área requirente y posteriormente el seguimiento y monitoreo en coordinación con la Dirección de Adquisiciones, Dirección de Jurídico Consultivo y finalmente, la Tesorería Municipal donde se finiquita el pago.
2. Ejecutar las tareas administrativas; entre ellas, gestionar los insumos y materiales para el desarrollo y el cumplimiento de las actividades con las

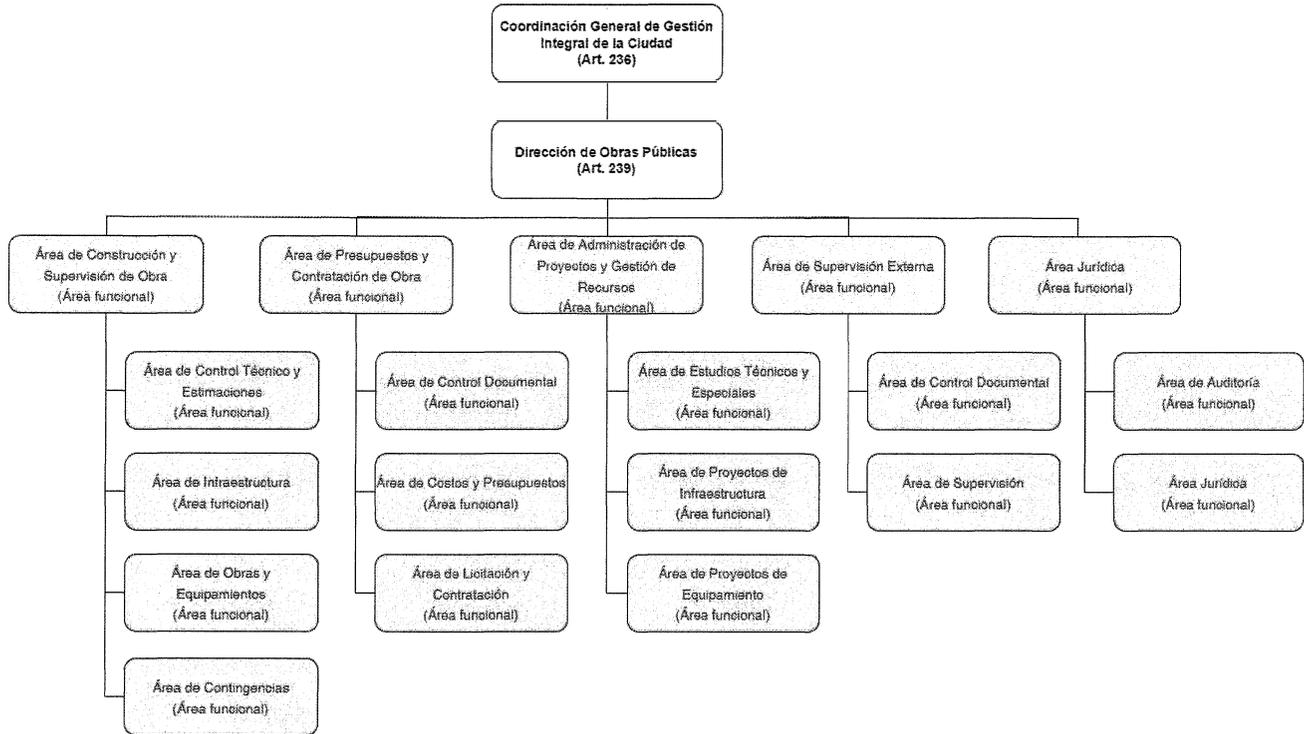


- instancias correspondientes, como son las diversas áreas adscritas a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental.
3. Gestionar, tramitar y administrar los recursos financieros, humanos, informáticos y materiales de la dependencia.
  4. Apoyar y asegurar el uso eficiente y correcto de los bienes materiales de la dependencia.
  5. Elaborar, gestionar y supervisar la entrega y recepción de bienes muebles para su debido control.
  6. Supervisar la gestión del recurso humano y demás funciones relacionadas con el manejo del personal en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos.
  7. Gestionar el soporte y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles con los que cuenta la dependencia.
  8. Coordinar las actividades del personal con funciones de notificación, aseo y oficialía de partes.
  9. Las demás que conforme a sus atribuciones y demás normativa se desprendan.



### 1.3 Dirección de Obras Públicas

#### a) Organigrama



## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Obras Públicas, adscrita a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, se encuentran establecidas en el Código Municipal de Guadalajara vigente y que se describe en el siguiente artículo: **Artículo 239**.

## **c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **Dirección de Obras Públicas**

#### **Objetivo General**

Vigilar y dar cumplimiento a la normatividad en materia de construcción. Coordinar el programa anual de obras públicas municipales y vigilar la aplicación de los recursos destinados a la obra pública; así como desarrollar el proceso de planeación, presupuestación, programación, contratación, ejecución, finiquito y registro en el patrimonio de toda la obra pública que se realiza en el municipio.

#### **Actividades**

1. Buscar el cumplimiento estricto de la ley.
2. Fomentar la cultura de la legalidad y transparencia en el personal a su cargo y los procedimientos que estos ejecutan.
3. Gestionar el diseño de los espacios públicos municipales en coordinación con las demás dependencias competentes.
4. Coordinar la programación y contratación de las obras que se realicen.
5. Revisar el Programa de Obras Públicas.
6. Supervisar la elaboración de las políticas generales relativas a los programas de intervención de la ciudad en materia de espacio público, en coordinación con las dependencias competentes.
7. Participar en coordinación con las dependencias en la integración de los proyectos urbanos.
8. Coordinar la atención de las auditorías a la obra pública.
9. Colaborar en la realización y promoción de políticas públicas transversales con visión integral en beneficio del municipio.
10. Vincular los proyectos y el trabajo de las áreas a su cargo, entre las dependencias que conforman el municipio de Guadalajara, con dependencias de los tres niveles de Gobierno; así como con organismos no gubernamentales y/o del sector privado.

11. Verificar que se cumpla la normatividad en materia de construcción en general.
12. Garantizar y supervisar la gestión de recursos, planeación, presupuestación, programación, contratación, ejecución y supervisión de la obra pública que se realiza en el municipio por otras dependencias o por particulares.
13. Participar en la supervisión del cumplimiento de las normas aplicables en materia de edificación y urbanización en el municipio y en su caso la validación técnica respectiva, en coordinación con las dependencias competentes en el diseño del modelo de movilidad.
14. Colaborar para el diseño e implementación de estrategias y programas enfocados en:
  - a. Seguridad de los usuarios del espacio público.
  - b. Políticas y acciones que garanticen el acceso universal de las personas en su interacción con la ciudad.

## **Área de Construcción y Supervisión de Obra Pública**

### **Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

#### **Objetivo General**

Administrar correctamente los recursos municipales utilizados para la ejecución de la obra pública, así como la supervisión correcta y oportuna de la obra pública generada en el Municipio.

#### **Actividades**

1. Vigilar la aplicación de los recursos destinados a la obra pública, desarrollar el proceso de ejecución, finiquito y registro en el patrimonio municipal de toda la obra pública que se realiza en el municipio.
2. Dar cumplimiento a la normatividad técnica y administrativa en la ejecución de la obra pública, verificar su calidad y entrega oportuna.
3. Coadyuvar con las dependencias estatales, federales y con particulares en la ejecución de obra pública dentro del municipio.
4. Supervisar, apoyar técnicamente y en su caso, ejecutar las obras públicas derivadas de los programas de desarrollo social y comunitario.
5. Coadyuvar con las dependencias competentes en el desarrollo de las acciones urbanas que se ejecutan en el municipio, en cuanto a su orden e imagen.



6. Participar en la supervisión técnica de los proyectos de obra pública, en el cumplimiento de las normas aplicables en materia de edificación, urbanización e infraestructura en el municipio y en su caso la validación técnica respectiva en coordinación con las dependencias competentes.
7. Efectuar el análisis de la calidad de los materiales de construcción, que serán utilizados en las obras públicas y emitir las especificaciones técnicas y procedimientos constructivos.
8. Verificar el control de calidad y aseguramiento de las obras públicas.
9. Proponer las soluciones técnicas en el ramo de la construcción para la atención de las demandas de la población.
10. Llevar a cabo las obras de pavimentación en vías públicas, en coordinación con las dependencias competentes.

## **Área de Control Técnico y Estimaciones**

### **Objetivo General**

Cumplir y hacer cumplir las obligaciones administrativas y técnicas documentales de las Obras ejecutadas por la Dirección de Construcción y Supervisión de Obra Pública.

### **Actividades**

1. Recibir, analizar y aprobar precios fuera de catálogo, entendidos estos como conceptos no considerados originalmente en el catálogo de ejecución de obra, entregados por los contratistas a la Dirección del Área de Construcción y Supervisión de Obra pública en relación a las obras que se ejecutan en la demarcación territorial.
2. Llevar a cabo el control técnico de los tiempos en la ejecución de las obras como lo es la reprogramación, suspensión, reanudación, y prórrogas.
3. Elaborar reportes e informes de avances y control técnico de las obras que se ejecutan como parte del programa anual de Obra Pública.
4. Elaborar e integrar el expediente técnico de supervisión de obra mediante el cual se controla el estatus que guardan las obras realizadas.
5. Llevar el control del archivo físico y digital de expedientes de obra que constituyen la memoria historia y documental de las obras ejecutadas
6. Revisión e Integración del control técnico de estimaciones de obra mediante el cual se revisa la procedencia de pago de los trabajos ejecutados por parte de los contratistas como parte de la obra pública.
7. Analizar y en su caso, emitir la eventual autorización técnica de convenios adicionales, debido a la ampliación de metas y/o acciones no consideradas



en el proyecto original a fin de hacer operativa y eficiente la obra pública a realizar.

## **Área de Infraestructura**

### **Objetivo General**

Coadyuvar con la iniciativa privada y con las dependencias estatales y federales, en la ejecución de obra pública dentro del Municipio de Guadalajara, verificando su calidad y entrega oportuna.

### **Actividades**

1. Verificar que las construcciones cumplan con lo establecido y conforme al reglamento.
2. Revisar obras que se tengan contempladas por SIOP, INFEJAL, SIAPA, etc.
3. Recibir obras generadas por las dependencias cumpliendo con la normatividad establecida, el programa de obra, la calidad y especificaciones del proyecto.

## **Área de Obras y Equipamiento**

### **Objetivo General**

Llevar a cabo todos los procedimientos adecuados y necesarios para la supervisión de obras públicas con la mejor calidad y en cumplimiento de tiempos, para el beneficio de la ciudadanía.

### **Actividades**

1. Supervisar obras.
2. Visitar obras por ejecutar.
3. Revisar estimaciones.
4. Administrar bitácora electrónica.
5. Revisar bitácoras físicas.
6. Manejar y distribuir información adicional en las obras durante su proceso.
7. Asignar supervisores a las obras.

## **Área de Contingencias**

### **Objetivo General**

Hacer cumplir las obligaciones administrativas y técnicas documentales de las obras ejecutadas por la Dirección de Construcción y Supervisión de Obra Pública.

### **Actividades**

1. Diseñar, planear y ejecutar acciones y programas que contribuyan a integrar una estrategia capaz de generar condiciones de seguridad, resistencia, adaptación y recuperación del Municipio ante los riesgos propios de una ciudad.
2. Emitir los protocolos de medidas de seguridad y atención a emergencias para edificaciones, remodelaciones y demoliciones.
3. Emitir los protocolos de medidas de seguridad a los que deban ajustarse para su funcionamiento los giros de actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios que se instalen o estén instaladas en el municipio.
4. Notificar a la Dirección de Protección Civil de los protocolos, actas y vistos buenos emitidos, para que se realicen las visitas de verificación técnicas y de vigilancia durante todas las etapas de los proyectos de obra pública o actividades de su competencia.
5. Dar seguimiento al cumplimiento de los protocolos y vistos buenos por ella emitidos, a través de las visitas de verificación técnicas y de vigilancia durante todas las etapas de los proyectos de obra pública o actividades de su competencia.
6. Establecer y mantener actualizado el registro de los directores responsables de obra, así como imponer las sanciones que correspondan.
7. Emitir las recomendaciones a que haya lugar y en su caso dar parte a las instancias competentes.
8. Proponer medidas emergentes a realizar en caso de riesgo en fincas u obras.
9. Analizar y expedir los dictámenes técnicos referentes a las solicitudes de licencias o permisos de anuncios y su refrendo, en el ámbito de sus atribuciones conforme a los términos de la normatividad aplicable.

### **Área de Presupuestos y Contratación de Obra**

#### **Objetivo General**

Optimizar la aplicación de los recursos autorizados para la ejecución de obra pública y convertirlos en beneficios para la población que más lo requiera, realizando acciones para coordinar que el programa anual de Obras Públicas

Municipales, las acciones en materia de licitación, los análisis de precios unitarios y la integración de los expedientes de las obras, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable.

### **Actividades**

1. Elaborar el programa de Obras Públicas Municipales y las iniciativas para su autorización.
2. Elaborar convocatorias, bases de licitación y coordinar el proceso de licitación de las Obras Públicas se apegue a la normatividad aplicable.
3. Realizar la contratación, diferimientos, prórrogas y convenios.
4. Coordinar con las dependencias correspondientes la programación y contratación de las obras que se realicen a través de convenios de coordinación y que por su origen de los recursos deben ajustarse a la normatividad aplicable de cada caso en particular.
5. Integrar los expedientes de las obras, para ser auditada por los diferentes órganos de control.
6. Llevar el seguimiento y el control del presupuesto anual de Obras Públicas.
7. Revisar y elaborar presupuesto base y autorización de precios fuera de catálogo.
8. Integrar expediente para la gestión de recursos federales y su seguimiento.

### **Área de Control Documental**

#### **Objetivo General**

Controlar la presentación de la adjudicación de la obra pública a través de la comisión, además de generar el proceso administrativo para integrar expedientes de antecedentes técnicos que logren vincularse con los expedientes de obra.

#### **Actividades**

1. Integrar los acuerdos para la Comisión de Adjudicación de Obra Pública.
2. Invitar a los miembros de la Comisión de Adjudicación de Obra Pública.
3. Preparar reunión de la Comisión de Adjudicación de Obra Pública.
4. Elaborar control de obras autorizadas por Comisión de Adjudicación de Obra Pública.
5. Integrar expedientes de antecedentes y propuestas técnicas.
6. Documentar escaneando y archivar obras contratadas.
7. Revisar y autorizar recepción de finiquito de obra.

8. Administrar el alta de obras de las bolsas de inversión en el Sistema de control Administrativo y Contable de la Tesorería Municipal.
9. Administrar el Sistema de Control de Obra Pública incluye la actualización de procesos y cambios en el sistema mediante la programación en Power Builder.
10. Administrar el Sistema de Captura de Estimaciones por Internet, incluye la actualización de procesos y cambios en el sistema mediante la programación de ASP NET.
11. Administrar el alta y seguimiento de obras federales en el Sistema Compra Net.
12. Capacitación a contratistas en el uso y operación de trámites en línea y la captura de estimaciones por internet.
13. Elaboración de informes de especialidades del padrón de contratistas, avance de obra, programa, zona, modalidad para la contestación de solicitudes de transparencia vía INFOMEX.
14. Coordinación de envío mensual de información de obra en los formatos de la Unidad de Transparencia.
15. Control de diferimientos por atraso en el pago de anticipo.
16. Coordinación del seguimiento al avance de obras iniciadas, en proceso y terminadas.
17. Actualización de trámites de la dirección en el portal de Internet.
18. Actualización de los puntos de acuerdo de las sesiones de la Comisión de Adjudicación de Obra Pública en el portal de Internet.
19. Actualización periódica de los manuales de usuario y operativo en los sistemas de control de obra.

## **Área de Costos y Presupuestos**

### **Objetivo General**

Coordinar que el presupuesto de obras, el cumplimiento de requisitos de las propuestas de las empresas, los análisis de precios unitarios extraordinarios y el ajuste de costos, se realice con apego a la normatividad vigente.

### **Actividades**

1. Coordinar la revisión de propuestas técnicas y económicas de licitaciones públicas, invitaciones y adjudicaciones directas.
2. Supervisar la integración de los conceptos para cuantificación de volúmenes y análisis de precios unitarios para la elaboración de presupuesto de obra.



3. Supervisar la revisión de solicitudes de autorización de precios unitarios extraordinarios de las empresas y contratistas que tienen contrato de Obra Pública con el Ayuntamiento.
4. Supervisar el análisis de las reclamaciones de gastos no recuperables derivados de suspensión temporal y terminación anticipada de contratos y asesorar técnicamente al personal de construcción en estos procesos.

## **Área de Licitación y Contratación**

### **Objetivo General**

Coordinar a nivel municipal que los procedimientos de licitación pública financiada con recursos estatales, federales y municipales cumplan con la normatividad aplicable.

### **Actividades**

1. Coordinar la integración del programa de licitación proceso mediante el cual se lleva a cabo la contratación de obra pública consiste en las visitas de obra, juntas de aclaraciones, actos de apertura, actas de fallos, dictámenes, elaboración de contratos y expedientes de anticipos.
2. Supervisar la integración de bases de licitación y elaboración de convocatorias e invitaciones.
3. Coordinar los procesos de licitación de obra pública y servicios relacionados con la misma, presenciales y electrónicos (Compranet).
4. Supervisar la integración y envío de información a Compranet (convocatorias, bases, juntas de aclaraciones, fallos y licitaciones por invitación).
5. Coordinar el control de las licitaciones autorizadas por invitación restringida.
6. Coordinar la revisión de procesos de licitación de programas.

## **Área de Administración de Proyectos y Gestión de Recursos**

### **Objetivo General**

Revisar el estricto cumplimiento de las normas aplicables en materia de edificación, urbanización e infraestructura, y en su caso, la validación técnica respectiva en coordinación con las dependencias competentes. Además, el desarrollo de las acciones urbanas que se ejecuten en el municipio en cuanto a su orden e imagen.

### **Actividades**



1. Coordinar los trabajos de la Dirección.
2. Elaborar estudios de reinversión para el Municipio.
3. Cuantificar e integrar expedientes técnicos de gestión de recursos.
4. Proponer soluciones técnicas para la autorización de los proyectos, así como la integración de los proyectos y su presentación en beneficio de la ciudadanía.
5. Proponer soluciones técnicas para la autorización de los proyectos, así como la integración de los proyectos y su presentación en beneficio de la ciudadanía.
6. Elaboración de proyectos arquitectónicos para obra pública que requieran tanto la Dirección de Obras Públicas como otras Dependencias.
7. Integración de expedientes técnicos y coordinación con las diferentes instancias y Órganos Gubernamentales para la gestión de recursos.
8. Realizar levantamientos topográficos y estudios técnicos para la elaboración de proyectos arquitectónicos tanto de la Dirección de Obras Públicas como de otras Dependencias del Gobierno Municipal.

## **Área de Estudios Técnicos y Especiales**

### **Objetivo General**

Coordinar y supervisar las actividades del Área de Estudios Técnicos, responsabilizándose de la elaboración de los dictámenes de factibilidad para la ocupación de vía pública a petición de visto bueno de proyectos de canalización de red de agua potable, alcantarillado, electricidad en media y baja tensión, fibra óptica, etc., así como investigar antecedentes de inmuebles de propiedad Municipal y coordinar los trabajos para la elaboración de los Estudios Topográficos que la misma Dirección de Obras Públicas y Dependencias del Municipio requieran.

### **Actividades**

1. Realizar levantamientos topográficos y estudios técnicos para la elaboración de proyectos arquitectónicos tanto de la Dirección de Obras Públicas como de otras Dependencias del Gobierno Municipal.
2. Recibir, analizar, registrar, jerarquizar y priorizar las solicitudes de trabajo, turnadas al departamento.
3. Distribuir el trabajo entre el personal, señalando alcances y requisitos del mismo.
4. Supervisión de las labores del personal, resolviendo dudas a sus deberes.

5. Elaboración, graficación de reportes de campo y planos topográficos relativos a predios municipales.
6. Redacción de los dictámenes técnicos solicitados de enajenación, comodato, afectación, permuta, identificación de predios municipales y en proyectos de canalización de infraestructura en vía pública.
7. Atención de usuarios que recurren al departamento personalmente o vía telefónica.
8. Asistencia a reuniones de trabajo en diferentes dependencias municipales, estatales y federales.
9. Comparecencia judicial como perito del municipio en apoyo de la dirección jurídica en materia de identificación de predios y topografía.

## **Área de Proyectos de Infraestructura**

### **Objetivo General**

Revisar los proyectos de las obras que se pretendan realizar, así como emitir lineamientos técnicos y cualitativos que habrán de regular las construcciones que se realicen; todo esto enfocado en el desarrollo de soluciones técnicas efectivas en el ramo de la construcción para la atención de las demandas de la población.

### **Actividades**

1. Generar proyectos correspondientes a adecuaciones, rehabilitaciones o creación de nuevos espacios en áreas municipales o de carácter público.
2. Recibir peticiones generadas por las dependencias del mismo Ayuntamiento para mejora, rehabilitación.
3. Generar cuantificación de todo proyecto de obra pública.
4. Implementar proyectos en beneficio de las áreas de carácter Municipal, supervisar y generar los proyectos que requiere la ciudad para su mejora.
5. Elaborar proyectos conforme a las especificaciones mismas que requiere cada espacio, haciendo un análisis de necesidades.
6. Analizar conceptos de obra garantizando calidad mediante estudio de equipos en proyecto como mobiliario urbano, iluminación, arbolado, materiales de construcción, etc.
7. Generar información para la baja de recurso para ejecución de obra.

## **Área de Proyectos de Equipamiento**

### **Objetivo General**

Revisar los proyectos de las obras que se pretendan realizar, así como emitir lineamientos técnicos y cualitativos que habrán de regular las construcciones que se realicen; todo esto enfocado en el desarrollo de soluciones técnicas efectivas en el ramo de la construcción para la atención de las demandas de la población.

### **Actividades**

1. Generar proyectos correspondientes al equipamiento urbano.
2. Recibir peticiones de las dependencias del Ayuntamiento para mejora y rehabilitación de equipamiento.
3. Generar cuantificación de equipamiento de obra pública.

### **Área de Supervisión Externa**

#### **Objetivo General**

Verificar que la obra realizada en beneficio del municipio, realizada por terceros mediante procesos diversos a la licitación, se ajusten a las normas aplicables, desde el inicio del proceso por el que éstas sean acordadas y hasta la culminación de los procesos administrativos de entrega-recepción y finiquito de las obras.

### **Actividades**

1. Vigilar la correcta aplicación de la obra pública que se realiza en el municipio por terceros.
2. Desarrollar el proceso de ejecución, finiquito y registro en el patrimonio municipal de toda la obra pública.
3. Dar cumplimiento a la normatividad técnica y administrativa en la ejecución de la obra pública realizada por terceros, verificar su calidad y entrega oportuna.
4. Coadyuvar con las dependencias estatales, federales y con particulares en la ejecución de obra pública realizada por terceros dentro del municipio.
5. Verificar que la obra pública realizada en beneficio del municipio, realizada por terceros mediante procesos diversos a la licitación, se ajusten a las normas aplicables, desde el inicio del proceso por el que éstas sean acordadas y hasta la culminación de los procesos administrativos de entrega-recepción y finiquito de las obras.
6. Verificar el control de calidad y aseguramiento de las obras públicas realizadas por terceros en beneficio del municipio.

### **Área de Control Documental**

### **Objetivo General**

Generar el proceso administrativo para integrar expedientes de antecedentes técnicos que logren vincularse con los expedientes de obra.

### **Actividades**

1. Elaborar control de obras.
2. Integrar expedientes de antecedentes.
3. Documentar escaneando y archivar obras.
4. Elaboración de informes.
5. Coordinación de envío mensual de información de obra en los formatos de la Unidad de Transparencia.
6. Coordinación del seguimiento al avance de obras iniciadas, en proceso y terminadas.

### **Área de Supervisión**

#### **Objetivo General**

Llevar a cabo todos los procedimientos adecuados y necesarios para la supervisión de obras públicas con la mejor calidad y en cumplimiento de tiempos, para el beneficio de la ciudadanía.

#### **Actividades**

1. Supervisar obras.
2. Visitar obras ejecutadas.
3. Revisar bitácoras físicas.
4. Manejar y distribuir información adicional en las obras durante su proceso.
5. Asignar supervisores a las obras.

### **Área Jurídica**

#### **Objetivo General**

Revisar el estricto cumplimiento de las normas aplicables en materia de edificación, urbanización e infraestructura, de los actos administrativos que éstas emitan y proponer al director la estrategia jurídica para la defensa de los intereses del municipio, en el ámbito de su competencia.

#### **Actividades**

1. Asesorar jurídicamente al director y a sus áreas dependientes.
2. Elaborar y proponer al director los proyectos de respuesta para atender los requerimientos realizados por cualquier autoridad.
3. Revisar los proyectos de acto administrativo que se pongan a consideración del director por parte de sus áreas.
4. Atender los requerimientos de la Auditoría Superior del Estado, la Contraloría Ciudadana, la Contraloría del Estado y la Auditoría Superior de la Federación.
5. Acompañar a las áreas dependientes de la dirección en los procesos de adquisición de obra pública, desde su licitación, el proceso de contratación y la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones.

### **Área de Auditoría**

#### **Objetivo General**

Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la realización de la obra pública, en miras de que los procesos de auditoría que realicen las autoridades competentes, resulten favorables hacia el Ayuntamiento.

#### **Actividades**

1. Revisar los contratos de obra y vigilar su debido cumplimiento.
2. Atender los requerimientos de la Auditoría Superior del Estado, la Contraloría Ciudadana, la Contraloría del Estado y la Auditoría Superior de la Federación.
3. Requerir a las áreas pertenecientes a la dirección la información que considere necesaria para el ejercicio de sus funciones.
4. Acompañar a las áreas dependientes de la dirección en los procesos de adquisición de obra pública, desde su licitación, el proceso de contratación y la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones.

### **Área Jurídica**

#### **Objetivo General**

Asesorar jurídicamente a las áreas pertenecientes a la Dirección respecto de todo acto administrativo que les corresponda, con el objetivo de prevenir conflictos legales, así acompañar a éstas en caso de generarse este.



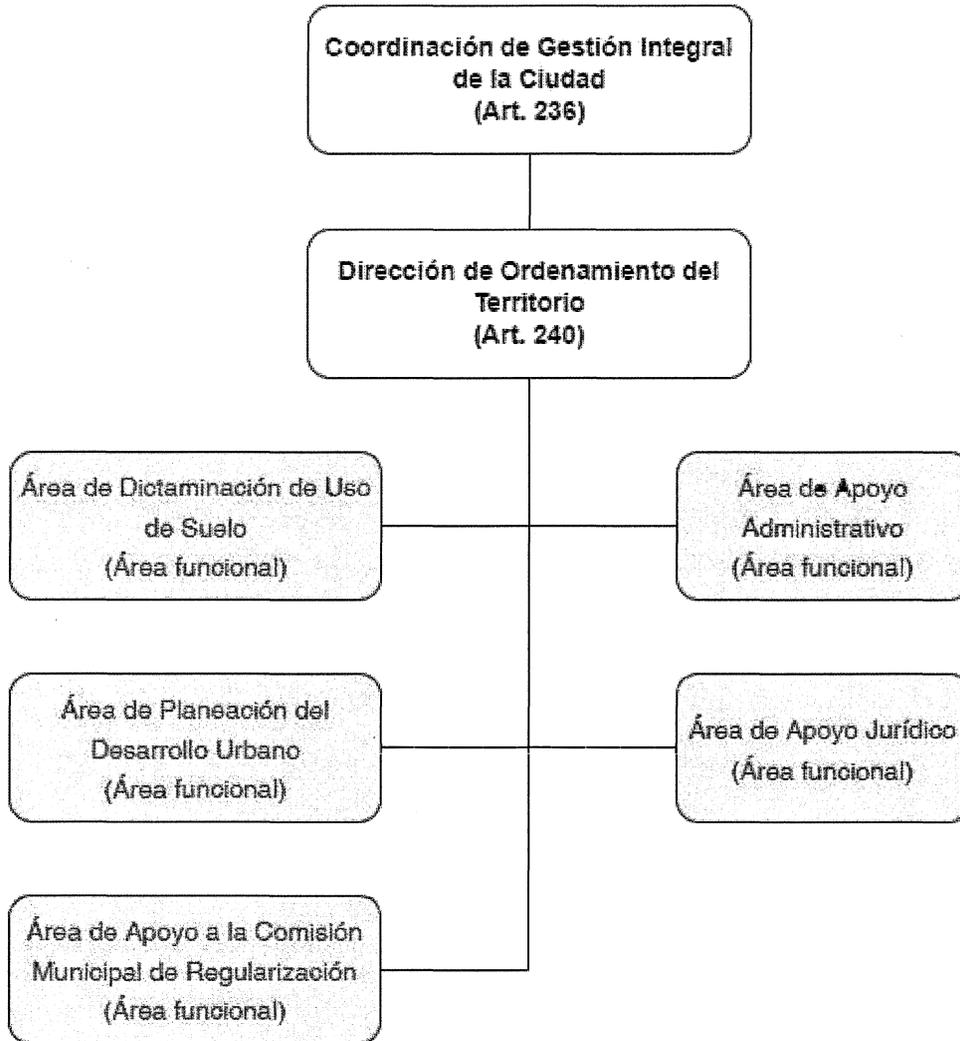
## Actividades

1. Asesorar jurídicamente al director y a sus áreas dependientes.
2. Elaborar y proponer al director los proyectos de respuesta para atender los requerimientos realizados por cualquier autoridad y particulares.
3. Revisar los proyectos de acto administrativo que se pongan a consideración del director por parte de sus áreas.
4. Acompañar a las áreas dependientes de la dirección en los procesos de adquisición de obra pública, desde su licitación, el proceso de contratación y la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones.



## 1.4 Dirección de Ordenamiento del Territorio

### a) Organigrama



## b) Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Ordenamiento del Territorio, adscrita a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, se encuentran establecidas en el Código Municipal de Guadalajara vigente y que se describe en el siguiente artículo: **Artículo 240**.

## c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas

### Dirección de Ordenamiento del Territorio

#### Objetivo

Promover el derecho a la ciudad de los habitantes y usuarios del municipio de Guadalajara, a través del ejercicio de la planificación y administración del ordenamiento territorial con perspectiva de no discriminación, inclusión e igualdad sustantiva.

#### Actividades

1. Definir y proponer una visión de largo plazo en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, en coordinación con las dependencias municipales de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, a través del desarrollo del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Urbano de Centro de Población y los instrumentos que de él derivan.
2. Participar en coordinación con dependencias municipales de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, en el desarrollo de las políticas públicas que definan la ciudad deseada, las cuales permitan diversificar y aprovechar las potencialidades geoestratégicas del Municipio y del Área Metropolitana de Guadalajara.
3. Supervisar en coordinación con el apoyo técnico de la dirección, el desarrollo de los instrumentos para la gestión de polígonos de actuación para el desarrollo urbano, polígonos de intervención urbana especial, o sus similares.
4. Supervisar el desarrollo, actualización y publicación de los instrumentos de planeación urbana y ordenamiento territorial del Municipio de Guadalajara, en coordinación con las dependencias municipales.
5. Expedir las opiniones, certificaciones y dictámenes técnicos en materia de desarrollo urbano de competencia de la Dirección de Ordenamiento del Territorio.

6. Supervisar que los instrumentos urbanos, técnicos y jurídicos del territorio municipal, sean congruentes con el nivel metropolitano de planeación urbana.
7. Participar en coordinación con las dependencias municipales, estatales y federales para la conformación del Sistema de Información Geográfica en materia del desarrollo urbano.
8. Supervisar, en colaboración con distintos niveles de gobierno, la actualización del inventario de bienes inmuebles patrimoniales, con el fin de proteger las fincas así catalogadas, de conformidad con la normatividad aplicable.
9. Coordinar el desarrollo y promoción de actividades de investigación en materia de desarrollo y planeación urbana, con las instituciones de educación superior que operen en el Estado.

### **Área de Apoyo Administrativo**

#### **Objetivo**

Gestionar con eficiencia los recursos humanos y materiales para el desempeño de las actividades de la Dirección de Ordenamiento del Territorio.

#### **Actividades**

1. Controlar los activos fijos de la dirección, los insumos y materiales para el desarrollo y el cumplimiento de las actividades.
2. Gestionar los recursos del presupuesto asignado, licitaciones y adquisiciones.
3. Gestionar los recursos humanos, contratos, nóminas, vacaciones, y demás funciones relacionadas.
4. Controlar la recepción de los documentos en relación a oficios, y solicitudes dirigidas a la Dirección de Ordenamiento del Territorio, para su canalización, atención, control y archivo, a través de la Oficialía de Partes.
5. Otorgar soporte técnico y mantenimiento para el equipo de cómputo y sistemas información, control de licencias de software y el buen funcionamiento de las redes computacionales de la Dirección de Ordenamiento del Territorio.

### **Área de Apoyo Jurídico**

#### **Objetivo**

Auxiliar a la Dirección de Ordenamiento del Territorio, prestando asesoría jurídica a las diferentes áreas que la componen y atendiendo requerimientos legales de

diversas autoridades, dentro de un marco de defensa de los intereses de la Dirección, del Municipio y de respeto a los derechos de los ciudadanos.

### **Actividades**

1. Atender las solicitudes de transparencia que se hagan llegar a la Dirección de Ordenamiento del Territorio.
2. Proponer y gestionar la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Dirección.
3. Establecer lineamientos y criterios jurídicos para la elaboración de opiniones técnicas y dictámenes en materia de desarrollo urbano.
4. Coordinar la generación de dictámenes periciales en materia de desarrollo urbano, para su desahogo en juicios de amparo, juicios de nulidad o cualquier otro procedimiento en que se requiera.
5. Coordinar la emisión de cumplimientos de resoluciones emitidas por las autoridades jurisdiccionales o la Dirección de Recursos de Revisión de Usos de Suelo.
6. Contestar los requerimientos de la Sindicatura Municipal, respecto a los juicios o procedimientos relacionados con la Dirección (juicios de nulidad, amparos indirectos, juicios de lesividad y medidas de seguridad).
7. Actualizar el sistema de portales de obligaciones de transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia respecto a los temas competentes de esta Dirección.

### **Área de Dictaminación de Uso de Suelo**

#### **Objetivo**

Administrar la aplicación de los planes y programas de desarrollo urbano del municipio, en asuntos relativos a las competencias de la Dirección de Ordenamiento del Territorio.

#### **Actividades**

1. Expedir los Dictámenes de Usos y Destinos Específicos, y el Dictamen de Trazo Usos y Destinos Específicos, en atención a los planes y programas de desarrollo urbano y su normativa complementaria.
2. Colaborar con los distintos niveles de gobierno para la administración de los inmuebles con algún grado de protección histórico o cultural, en el municipio de Guadalajara.
3. Emitir el dictamen técnico justificativo del descuento predial para casos de inmuebles catalogados con algún grado de protección patrimonial.

4. Emitir los dictámenes técnicos para anuncios estructurales, semiestructurales y de colocación de anuncios, para que su implantación sea congruente con la reglamentación municipal vigente.
5. Emitir una opinión técnica a las dependencias que así lo soliciten, sobre la viabilidad de la renovación de concesiones de uso de espacio público, así como del proceso de titulación de predios de origen ejidal.
6. Proporcionar asesoría personalizada a ciudadanía en general, sobre la factibilidad de uso de suelo de un proyecto pretendido, previo a los trámites.
7. Elaborar el informe técnico de los dictámenes emitidos por la Dirección de Ordenamiento del Territorio, como parte del recurso de revisión.
8. Colaborar en las actividades de control y seguimiento para la atención de los asuntos internos y externos que involucren a la Dirección.

## **Área de Planeación del Desarrollo Urbano**

### **Objetivo**

Actualizar, elaborar y evaluar las herramientas, normas e instrumentos de planeación en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, desarrollando las adecuaciones con base a una escala metropolitana estableciendo una visión clara de ciudad aplicable a largo plazo.

### **Actividades**

1. Realizar propuesta técnica para la actualización de los instrumentos de planeación urbana y ordenamiento territorial del Municipio de Guadalajara, en coordinación con las dependencias municipales de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad.
2. Revisar y valorar si existe una justificación técnica y legal para actualizar los instrumentos de planeación y ordenamiento territorial de acuerdo a los términos establecidos en el Código Urbano para el Estado de Jalisco.
3. Colaborar en el desarrollo e instrumentación de los polígonos de actuación para el desarrollo urbano, reagrupamiento parcelario, polígonos de intervención urbana especial, o sus similares.
4. Participar en el proceso de consulta pública con una perspectiva de atención al derecho humano a la participación política en la definición, ejecución, seguimiento y formulación de las políticas urbanas y la ordenación del territorio.
5. Emitir opinión técnica a petición de parte, sobre los avances de implementación de los planes y programas de desarrollo urbano, y demás normativa complementaria a su aplicación, en atención a la congruencia que debe guardar con las políticas públicas de todos los niveles.



6. Emitir opinión técnica a petición de parte, sobre la congruencia de instrumentos urbanos, técnicos y jurídicos del territorio municipal, con respecto a los instrumentos de planeación y gestión a nivel metropolitano.
7. Colaborar en la actualización de los inventarios de bienes inmuebles patrimoniales, mediante apoyo técnico con las dependencias municipales, estatales y federales competentes en la materia, para su apropiada integración en los planes y programas de desarrollo urbano.
8. Emitir opinión técnica a petición de parte, sobre la congruencia que tiene una acción urbanística promovida con respecto al contenido de los Planes Parciales de Desarrollo Urbano.
9. Desarrollar actividades de investigación en materia de desarrollo y planeación urbana, en coordinación con las instituciones de educación superior que operen en el Estado.
10. Colaborar en las actividades de control y seguimiento para la atención de los asuntos internos y externos que involucren a la Dirección.
11. Expedir y controlar las opiniones técnicas y dictámenes en materia de desarrollo urbano competencia de la Dirección de Ordenamiento del Territorio.
12. Coordinar los trabajos de seguimiento a la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa Presupuestal que corresponda ejecutar, así como las actividades que forman parte del Sistema Municipal de Evaluación y Desempeño.
13. Coordinar la generación de la información para la elaboración de informes y demás solicitudes como enlace de evaluación.
14. Coordinar los proyectos de mejora regulatoria que competan a la Dirección de Ordenamiento del Territorio, y colaborar cuando lo soliciten otras dependencias.
15. Colaborar en pruebas periciales en materia de planeación del desarrollo urbano, cuando sea solicitado por la Sindicatura del municipio.

## **Área de Apoyo a la Comisión Municipal de Regularización**

### **Objetivo**

Apoyar a la Comisión Municipal de Regularización (COMUR) en los trabajos técnicos, administrativos y legales a desarrollar en los procesos de regularización y titulación de los predios o asentamientos de propiedad privada, así como de los bienes de dominio público dentro del municipio de Guadalajara.

### **Actividades**

1. Dar asesoría a los poseionarios de predios o asentamientos irregulares, lotes, para que soliciten la regularización y titulación de los mismos, indicando el procedimiento a seguir y la documentación necesaria para presentar su solicitud.
2. Recibir y atender las solicitudes dirigidas a la Comisión Municipal de Regularización, para la regularización y titulación de predios o asentamiento en propiedad privada, así como de los bienes de dominio público.
3. Realizar la identificación del predio o asentamiento a regularizar mediante la inspección física, investigar sus antecedentes e integrar el expediente documental que servirá de base para el procedimiento regularización como de titulación, en los términos que establece la Ley de Regularización y Titulación de Predios en el Estado de Jalisco y el Reglamento de Regularización y Titulación de Predios en el Municipio de Guadalajara, Jalisco.
4. Realizar el estudio y opinión de los elementos técnicos a solicitud del Secretario Técnico de la COMUR, de conformidad con lo que establece el artículo 18 de la Ley y los artículos 13 fracción I y 25 fracción I del Reglamento de la materia.
5. Elaborar proyecto definitivo de urbanización, o levantamiento topográfico, conforme a los artículos 22 y 23 de la Ley y los artículos 17 y 29 del Reglamento.
6. Elaborar los proyectos de acuerdos, dictámenes, resoluciones y títulos que se suscriben en los procesos de regularización y titulación de predios o asentamientos de propiedad privada, así como bienes de dominio público.
7. Integrar y resguardar los expedientes documentales de los procedimientos de regularización y titulación de predios o asentamientos de propiedad privada, así como bienes de dominio público.
8. Colaborar en las actividades de control y seguimiento para la atención de los asuntos internos y externos que involucren a la Dirección.

## 1.5 Dirección de Licencias de Construcción

### a) Organigrama



## **b) Atribuciones**

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección de Licencias de Construcción adscrita a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad se encuentran establecidas en el Código Municipal de Guadalajara vigente y que se describe en el siguiente artículo: **Artículo 242 bis**.

## **c) Objetivos y Actividades de las Unidades Orgánicas**

### **Dirección de Licencias de Construcción.**

#### **Objetivo General**

Promover el derecho a la ciudad para las y los habitantes del municipio de Guadalajara a través de acciones que faciliten y promuevan el desarrollo urbano, social, económico, ambiental y cultural de manera sustentable, incluyente y plural, consolidando así, las garantías consagradas de las y los ciudadanos. Así mismo, fomentar el desarrollo de vivienda social y patrimonial, orientadas al transporte, respetando el patrimonio cultural edificado, el medio ambiente y fomentando así, la calidad de vida de las y los ciudadanos. Lo anterior, vigilando el cumplimiento de la normatividad en materia de edificación y ordenamiento territorial, en congruencia con los ordenamientos aplicables en la materia.

#### **Actividades**

1. Expedir las revisiones y, en su caso, autorizaciones respecto de las solicitudes efectuadas por las y los ciudadanos, en materia de desarrollo urbano.
2. Vigilar el estricto cumplimiento a la normatividad vigente, en lo que se refiere al desarrollo y crecimiento de la ciudad.
3. Dar seguimiento a las políticas públicas en materia de redensificación de los Polígonos de Intervención Urbana Especial (PIUE), priorizando la vivienda social orientada al transporte.
4. Atender en audiencia a la población, en los asuntos de su competencia.
5. Proponer las soluciones técnicas en el ramo de la construcción para la atención de las demandas de las y los ciudadanos.
6. Promover y dotar información a las comisiones edilicias correspondientes para la creación y modificación de la reglamentación necesaria para ordenar, regular y administrar los procesos administrativos en materia de desarrollo urbano.

7. Participar en coordinación con las Direcciones que componen a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, en el desarrollo y aplicación del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Urbano de Centro de Población y los instrumentos de que ellos derivan.
8. Solicitar opiniones técnicas a otras dependencias, organizaciones sociales o empresariales expertas en la materia, que sirvan de apoyo en la generación de políticas públicas que favorezcan el desarrollo urbano de la ciudad.
9. Promover la suscripción de convenios con la sociedad o el sector público en el ámbito de su competencia.
10. Establecer y mantener actualizado el registro de las y los Directores Responsables de Proyecto u Obra, así como imponer las sanciones que correspondan.
11. Proponer, a la Coordinación General, la designación, promoción o remoción del personal a su cargo.
12. Participar en la integración del informe anal de trabajo de la Coordinación General.
13. Preparar los manuales de organización y procedimientos de la Dirección y sus áreas, en coordinación con las dependencias competentes, así como su envío para su registro y aplicación.

## **Área de Licencias**

### **Objetivo General**

Expedir licencias y permisos de construcción, refrendos, prórrogas, licencias de canalización, licencias de ruptura de pavimento, con el fin de regular el crecimiento ordenado de la ciudad y, por consecuencia, la promoción a la inversión en el desarrollo urbano, vigilando el apego a los lineamientos y normatividad vigentes.

### **Actividades**

1. Expedir las revisiones y, en su caso, validaciones respecto de los proyectos de edificación que se pretendan realizar por las y los ciudadanos.
2. Emitir las propuestas de cobro para su validación por la Tesorería Municipal.
3. Generar los lineamientos técnicos, cuantitativos y cualitativos, que habrán de regular las construcciones que se pretendan efectuar.
4. Brindar atención a la población para el trámite de expedición de licencias, permisos y autorizaciones para la construcción, ampliación, demolición,

- movimiento de tierras y cualquier otro similar a realizarse en dentro de la jurisdicción territorial, previa solicitud de estos.
5. Emitir las autorizaciones respecto a la utilización de la vía pública con infraestructura pública, mediante las Licencias de Ruptura de Pavimento o Canalizaciones.
  6. Brindar el seguimiento correspondiente a las Licencias de Construcción expedidas, mediante la expedición de prórrogas, refrendos, suspensiones o reinicios de obra; así como la reposición de bitácoras y cambios de director o directora responsable de obra.
  7. Incentivar la vivienda social, mediante el programa de autoconstrucción, brindando las facilidades necesarias para acceder a permisos con menor carga administrativa.
  8. Emitir los permisos por daños o contingencias, previo dictamen emitido por la Dirección de Obras Públicas del municipio de Guadalajara.
  9. Expedir los permisos de obra pública, de acuerdo al marco legal aplicable.
  10. Expedir los lineamientos técnicos y normativos para la emisión de sus trámites correspondientes, de acuerdo con la legislación vigente.
  11. Generar las herramientas tecnológicas necesarias para mantener y actualizar los procesos de mejora regulatoria.
  12. Controlar y mantener actualizado el registro de las directoras y los directores responsables de obra o proyecto (D.R.O. o D.R.P.) y peritos corresponsables debidamente autorizados que ejercen en el Municipio, así como imponer las sanciones que correspondan.
  13. Otorgar los vistos buenos para proyectos de edificaciones, remodelaciones y demoliciones previamente avalados por un Director o Directora Responsable de Obra, con registro municipal vigente, y que cumplan con los estudios y requerimientos técnicos aplicables en materia de seguridad estructural.
  14. Emitir los informes necesarios, en el ámbito de su competencia, respecto de los procedimientos administrativos de la materia.

## **Área de Fraccionamientos**

### **Objetivo General**

Brindar certeza jurídica a las y los ciudadanos, mediante la regularización, urbanización y alineamiento del territorio que conforma la ciudad, así como mediante la consolidación de las modalidades de la propiedad, de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil y Código Urbano del Estado de Jalisco.

### **Actividades**

1. Atender a la población para la expedición de certificados de alineamiento y números oficiales o cualquier otro similar a realizarse en dentro de la jurisdicción territorial, previa solicitud de estos.
2. Llevar un control del alineamiento y número oficial de los predios, asignar los que correspondan, y efectuar recorridos periódicos en el Municipio para verificar el orden numérico y hacer las correcciones necesarias, actuando coordinadamente con los demás municipios del Área Metropolitana de Guadalajara.
3. Generar, administrar y actualizar el registro de nomenclatura de las vialidades, así como de las denominaciones de las colonias.
4. Participar en coordinación con las dependencias competentes, en la creación, gestión y actualización de un archivo cartográfico y base de datos de información geográfica.
5. Resolver de conformidad con la normatividad aplicable y el dictamen correspondiente, los trámites administrativos relativos a las solicitudes de subdivisiones, relotificaciones y régimen de condominio de predios enclavados en el municipio.
6. Emitir, de conformidad a la legislación aplicable, licencias de urbanización.
7. Supervisar la ejecución de las urbanizaciones, emitir dictámenes técnicos para la autorización y recepción de fraccionamientos.
8. Coadyuvar con las dependencias competentes, en los programas de regularización de fraccionamientos y el ordenamiento del territorio.
9. Regularización de predios a través del pago de aprovechamiento de la infraestructura básica existente del municipio.
10. Expedir los lineamientos técnicos y normativos para la emisión de sus trámites correspondientes, de acuerdo con la legislación vigente.
11. Emitir los informes necesarios, en el ámbito de su competencia, respecto de los procedimientos administrativos de la materia.

## **Área de Habitabilidades**

### **Objetivo General**

Dar continuidad, cierre y certeza jurídica a las construcciones autorizadas mediante una licencia de construcción, dando así cabal cumplimiento y certificando de manera administrativa que el proceso se apegó a la normativa vigente aplicable al momento de la expedición del procedimiento.

### **Actividades**

1. Supervisar de forma física las obras de construcción, que hayan contado con la Licencia correspondiente y que se encuentren finiquitadas, previa solicitud de las o los interesados.
2. Emitir los dictámenes técnicos para la emisión del Certificado de Habitabilidad a aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con el proyecto autorizado y que por este concepto no tengan impedimento para ser utilizadas con los fines solicitados.
3. Atender las peticiones ciudadanas realizadas mediante la plataforma CIUDAPP, en el ámbito de competencia de la Dirección.
4. Expedir los lineamientos técnicos y normativos para la emisión del Certificado de Habitabilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
5. Efectuar los procesos administrativos correspondientes para que las y los directores responsables de proyecto y obra (D.R.P. ó D.R.O.) puedan dar de baja las obras que hayan sido finiquitadas mediante el correspondiente Certificado de Habitabilidad.
6. Coadyuvar con la Unidad Departamental de Fraccionamientos, en los procesos de Habitabilidad que emanen de procesos de urbanización, para su correcto finiquito de conformidad con las disposiciones establecidas en el Código Urbano del Estado de Jalisco.
7. Emitir los informes necesarios, en el ámbito de su competencia, respecto de los procedimientos administrativos de la materia.

## **Área de Enlace Jurídico**

### **Objetivo General**

Atender y brindar bases jurídicas a los requerimientos de las unidades departamentales que forman parte de la Dirección de Licencias de Construcción, así como el seguimiento jurídico de los procesos de litigio que lleva a cabo el Ayuntamiento de Guadalajara.

### **Actividades**

1. Dar trámite a las solicitudes efectuadas, en donde se valide la acreditación de la personalidad y propiedad de las y los comparecientes, brindando certeza jurídica a las y los ciudadanos.
2. Brindar asesoría, acompañamiento y seguimiento a las y los ciudadanos con procesos inherentes a los procesos administrativos de esta Dirección.
3. Efectuar el análisis y defensas correspondiente a los procesos litigiosos que involucren a la Dirección de Licencias de Construcción.
4. Servir como enlace de la Sindicatura Municipal, sobre trámites legales y procedimientos judiciales de asuntos relacionados a la dirección.

5. Recepción, derivación, seguimiento y resolución de las solicitudes de información pública derivadas por la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas.
6. Promover y dotar información para la creación y modificación de la reglamentación necesaria para ordenar, regular y administrar los procesos administrativos en materia de desarrollo urbano.
7. Suscribir los convenios de ocupación de vía pública con infraestructura, en coordinación con la Dirección General Jurídica.
8. Expedir los informes técnicos necesarios para efectuar, en coordinación con las áreas que correspondan, los procesos jurídicos de demolición.
9. Emitir los informes de ley necesarios, en el ámbito de su competencia, respecto de los procedimientos administrativos de la materia.

## **Área de Enlace Administrativo**

### **Objetivo General**

Gestionar y administrar de manera eficaz los recursos humanos y materiales de la Dirección de Licencias de Construcción, así como llevar a cabo los requerimientos necesarios de recursos para el debido funcionamiento de la dirección.

### **Actividades**

1. Controlar los activos fijos de las unidades adscritas a la Dirección, los insumos y materiales para su correcto funcionamiento.
2. Gestionar los recursos presupuestales asignados, así como las licitaciones y adquisiciones.
3. Administrar los recursos humanos, contratos, nóminas y demás actividades relacionadas al personal adscrito a la Dirección.
4. Controlar, mediante la Oficialía de Partes, la recepción de solicitudes, peticiones y oficios en general, dirigidos a la Dirección de Licencias de Construcción para su canalización, atención y archivo, de conformidad con las atribuciones de cada unidad departamental.
5. Recepción y canalización de solicitudes de información, a través de las plataformas digitales generadas, así como por las líneas de atención telefónica o presencial.
6. Diseño e imagen de la comunicación institucional en coordinación con la Dirección de Comunicación.
7. Control, monitoreo y actualización del listado del parque vehicular asignado para el cumplimiento de sus operaciones, en coordinación con la Dirección de Vehículos.

8. Control, seguimiento y actualización del listado de los bienes muebles asignados en coordinación con la Dirección de Patrimonio.
9. Brindar soporte técnico y mantenimiento para los equipos de cómputo y sistemas de información, control de licencias de software y operatividad de redes informáticas.
10. Concentrar, resguardar y preservar el archivo de trámite de la Dirección, así como su respectivo proceso para la derivación a Archivo municipal, de conformidad con la Ley General de Archivos.
11. Coordinar y concentrar la información de evaluación y seguimiento integrada en las Matrices de Impacto de Resultados (MIR) en función de los componentes y actividades de la programación anual.
12. Emitir los informes necesarios, en el ámbito de su competencia, respecto de los procedimientos administrativos de la materia.

## I. Glosario

**Abrogar:** Supresión total de la vigencia y por lo tanto de la obligatoriedad de una ley, código o reglamento.

**Accesibilidad universal:** Combinación de elementos constructivos y operativos que permiten a cualquier persona, incluidas aquellas con discapacidad o movilidad reducida entrar, desplazarse, salir, orientarse y comunicarse con seguridad, autonomía y comodidad en los espacios construidos, así como a utilizar el mobiliario y equipos de uso público;

**Acción Urbanística:** La urbanización del suelo y la edificación en el mismo comprendiendo también la transformación de suelo rural a urbano; las reotificaciones subdivisiones y fraccionamientos de áreas y predios; los cambios o modificación en la utilización de usos y destinos en el régimen de propiedad de predios y fincas, de espacios públicos, privados, elementos naturales sustentables, ecológicos; las acciones de conservación, protección, preservación y mejoramiento urbanos; la rehabilitación y restauración de fincas, zonas, subzonas, distritos y subdistritos urbanos; así como la introducción o mejoramiento de las redes de infraestructura.

**ACD - Áreas de Cesión para Destino:** Las que se determinan en los Planes y Programas de Desarrollo Urbano y en los proyectos definitivos de urbanización para proveer los fines públicos que requiera la comunidad;

**Acopio:** Almacenamiento temporal de residuos provenientes de sus fuentes de generación u otras; para su posterior tratamiento, aprovechamiento o disposición final.

**Acto Administrativo:** Es la declaración unilateral de la voluntad dictada por las autoridades administrativas, en ejercicio de su potestad pública, que crea, declara, reconoce, modifica, transmite o extingue, derechos u obligaciones de los administrados o entes públicos.

**Actos Constitutivos:** Aquellos por virtud de los cuales, se otorgan derechos o imponen obligaciones entre la autoridad administrativa y el administrado; tales como: concesiones, adjudicaciones y licitaciones.

**Actos Declarativos:** Aquéllos que sólo reconocen sin modificar una situación jurídica del administrado, pero resultan necesarios para la realización de algún trámite o acto administrativo; tales como: certificaciones, dictámenes técnicos,

actos registrales, expedición de constancias, contestación de peticiones que no implican ningún otro acto administrativo o análogos.

**Actos Regulativos:** Aquellos por virtud de los cuales la autoridad administrativa permite a un administrado determinado el ejercicio de alguna actividad que se encuentra regulada por la ley o reglamento; tales como: permisos, licencias, autorizaciones o análogos.

**Acuerdos Económicos:** Son las resoluciones que, sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del Ayuntamiento, respecto de asuntos de interés público.

**Adaptación Controlada:** Es el nivel de protección a través del cual las acciones de intervención sobre un inmueble patrimonial se ajustan de manera respetuosa y controlada a su arquitectura, preservando la parte sustancial de la estructura arquitectónica original del inmueble.

**Adaptación o Adecuación:** Las obras para adecuar un espacio a un nuevo uso de suelo o reactivar alguno que ya esté dado de baja el giro correspondiente.

**Adaptación:** Medidas y ajustes en sistemas humanos o naturales, como respuesta a estímulos climáticos, proyectados o reales, o sus efectos, que pueden moderar el daño, o aprovechar sus aspectos beneficiosos.

**Adecuación a la Imagen Urbana:** Es el nivel de intervención que requiere de acciones que mantengan o que incluyan la integración de la finca en cuestión a la tipología arquitectónica de la zona urbana en la que se encuentra, debiendo preservar elementos de la estructura original arquitectónica de la finca.

**Afirmativa Ficta:** Decisión normativa de carácter administrativo por la cual todas las peticiones por escrito de los ciudadanos, usuarios, empresas o entidades que se hagan a la autoridad pública, si no se contestan en el plazo que marca la ley o las disposiciones administrativas se consideran aceptadas y se entiende que se emite el acto administrativo, para los efectos solicitados por el promovente. Se constituye respecto de la solicitud de emitir actos regulativos ante la omisión de la autoridad de emitir una resolución de manera expresa.

**Agente de movilidad:** Elemento de la Dirección de Movilidad y Transporte con facultades de vigilancia, supervisión, ordenamiento de la vía pública, para hacer

cumplir las disposiciones del presente Reglamento y aplicar las sanciones correspondientes;

**AGUI - Áreas de Gestión Urbana Integral:** Las que se identifiquen y determinen en los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, por sus características naturales o histórico-patrimoniales, su problemática urbanística o por constituir espacios estratégicos para el desarrollo urbano de la población, por lo cual se hace necesaria su promoción coordinada y para tal efecto, se requiera de una gestión urbana integral. Estas áreas se desarrollarán mediante una asociación, organismo o entidad, en cuya constitución podrán participar personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

**Alero:** Es el borde exterior de un techo inclinado que sobresale del paño de la construcción.

**Alineamiento de la Edificación:** Límite interno de un predio con frente a la vía pública, que define la posición permisible del inicio de la superficie edificable. Alineamiento y Número Oficial: Es la traza sobre el terreno, de la línea que señala el límite de una propiedad particular o una vía pública establecida o por establecerse a futuro determinado, es este último caso señalada en proyectos aprobados por las autoridades competentes, o en los programas de desarrollo urbano y en los planes y proyectos legalmente aprobados o en estudio. También se entiende por alineamiento y número oficial al documento que marca las restricciones y servidumbres a respetar en el predio, y que indica la nomenclatura oficial que deberá respetarse en el mismo; (Esta reforma fue aprobada en sesión ordinaria celebrada el 11 de marzo de 2015 y publicada el 20 de marzo de 2015 en el Suplemento de la Gaceta)

**Almacenamiento:** Acción de retener temporalmente residuos sólidos en contenedores en tanto se procesan para su aprovechamiento, se entregan al servicio de recolección, se les da tratamiento o disposición final.

**Alta:** Trámite de ingreso o inscripción de una persona en un cuerpo, asociación o empresa, o regreso a él después de haber sido dado de baja.

**Alteraciones y Modificaciones:** Se refieren a las transformaciones que presenta un bien inmueble producto de las adaptaciones a los diversos usos a que ha estado sometido durante su vida útil.

**Altura máxima de edificación:** El resultado de aplicación de COS y CUS en el predio, o en su defecto, lo estipulado en los planes parciales de desarrollo urbano.

**Ambiente:** El conjunto de elementos naturales e artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinado.

**Ampliación:** La construcción para aumentar las áreas construidas de una edificación.

**Análisis Costo-beneficio:** La evaluación socioeconómica que considera los costos y beneficios directos e indirectos que los programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y su equipamiento generan para la sociedad.

**Andamio:** Estructura provisional que sostiene plataformas, que sirve para la ejecución de una obra.

**Andador:** Es el espacio público destinado exclusivamente para la movilidad de peatones;

**Aprovechamiento de los Residuos:** Conjunto de acciones cuyo objetivo es recuperar el valor económico de los residuos mediante su reutilización, remanufactura, rediseño, reciclado y recuperación de materiales o de energía.

**Árbol:** Ser vivo, también denominado sujeto forestal cuyos beneficios al entorno urbano son la producción de oxígeno, el mejoramiento al clima, su aportación a la imagen urbana y al paisaje, el ser hábitat de fauna complementaria y el ser parte del ciclo ecológico del entorno urbano.

**Arborista:** Especialista en el cuidado de los árboles; conoce e identifica las necesidades de los árboles y está entrenado y equipado para proporcionarles un buen cuidado.

**Árbol Patrimonial:** Sujeto forestal que, por sus características, longevidad y valor paisajístico, requiere cuidado especial para su salvedad y conservación, requiere determinación específica por el Comité de Vigilancia.

**Árbol en Estado Riesgoso:** Sujeto forestal que presenta condiciones desfavorables para mantenerse equilibrado y por razones inherentes a su desarrollo natural o provocado, tiene riesgo de caída.

**Arbolado de Manejo Particular:** Son todas aquellas especies arbóreas establecidas dentro de los límites de propiedad pública o privada y cuyo manejo corresponde al propietario o poseedor del mismo.

**Arbolado Público:** Son todas aquellas especies arbóreas nativas o introducidas, que componen la fitosociología citadina, establecidas en el área de servidumbre, como son los espacios a lo largo de banquetas, camellones, glorietas, parques municipales, unidades deportivas y cementerios, así como aquellas ubicadas a lo largo de caminos periurbanos y en general, todo aquel que se encuentre en propiedades de utilidad pública.

**Arboricultura:** Ciencia que estudia el árbol como individuo en un contexto urbano, integrando los elementos de infraestructura urbana, fisiología vegetal y manejo.

**Área Verde:** Toda superficie que presenta en su composición árboles, pasto, arbustos o plantas ornamentales.

**Áreas de Protección del Patrimonio Cultural Urbano:** Son las áreas zonificadas de los planes de desarrollo urbano municipales, que contienen dentro de sus perímetros bienes o valores del patrimonio cultural urbano. Estos bienes tangibles o no, pueden ser de valor arqueológico, histórico, artístico, fisonómico, ambiental o de protección, así como naturales, ambiental ecológicos o para el desarrollo sostenido y sustentable; siendo obligatorio su conservación, protección, preservación, mejoramiento, restauración, recuperación, rehabilitación o reanimación en coordinación con autoridades y particulares de acuerdo a las ordenamientos legales y reglamentarios aplicables a la materia.

**Áreas Generadoras de Transferencia de Derechos de Desarrollo:** Son las áreas de protección histórico-patrimonial, ecológicas o de riesgo, a las cuales se estableció en los respectivos Planes de Desarrollo Urbano Municipal la posibilidad de transferir sus derechos de desarrollo, con referencia al Código Urbano para el Estado de Jalisco y a la normatividad específica del municipio.

**Áreas Naturales Protegidas:** Las zonas del territorio nacional y aquéllas sobre las que la nación ejerce su soberanía y jurisdicción, en donde los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano o que requieren ser preservadas y restauradas.

**Áreas Verdes:** Conjunto de espacios urbanos y suburbanos cubiertos por vegetación natural o inducida.

**Áreas y Predios de Conservación Ecológica:** Las tierras, aguas y bosques en estado natural que por sus características de valor científico, ambiental o paisajístico deben ser conservadas.

**Arroyo vehicular:** Área de la vialidad destinada a la circulación vehicular y ciclista que en algunos casos está delimitada por alguno o varios de los siguientes elementos: camellón, guarnición, estacionamiento, acotamientos, entre otros;

**Arterias:** Vías públicas de circulación, destinadas al tránsito de vehículos, ciclistas y peatones;

**Asentamiento Humano:** El establecimiento de un conglomerado demográfico, con el conjunto de sus sistemas de convivencia en un área físicamente localizada, considerando dentro de la misma los elementos naturales y las obras materiales que lo integran.

**Atlas de Riesgo:** Documento dinámico cuyas evaluaciones de riesgo en asentamientos humanos, regiones o zonas geográficas vulnerables, consideran los actuales y futuros escenarios climáticos.

**Auditoría de seguridad vial (ASV):** Es un examen formal de los diseños de una vía futura, en el cual se valora el riesgo potencial de siniestros de tránsito, el desempeño de la seguridad vial y se identifica la oportunidad de mejora de la seguridad para todas y todos los usuarios;

**Avenidas:** Las calles con amplitud de veinte metros o más o las así definidas por la autoridad municipal.

**Ayuntamiento:** Es el Órgano de Gobierno del Municipio de Guadalajara que funciona, deliberar y resuelve de manera colegiada.

**Bahía:** Espacio exclusivo dentro de la vialidad fuera del carril de circulación, para realizar sólo labores de ascenso y descenso de pasajeros.

**Bahía de Carga y Descarga:** Espacio fuera del carril de circulación designado exclusivamente para hacer maniobras de carga y descarga de productos o materiales;

**Bahía de servicio:** Es la modalidad que se otorga mediante permiso, a los prestadores del servicio público de transporte colectivo de pasajero, para el ascenso y descenso, transferencia de las y los usuarios o para vehículos que cubren situaciones de emergencia;

**Baja:** Fin de la relación, especialmente laboral o profesional, que une a una persona con un cuerpo, asociación o empresa, por decisión unilateral de una de las partes o por mutuo acuerdo.

**Balizamiento y señalamiento horizontal:** Es el conjunto de marcas que se pintan o colocan sobre el pavimento, guarniciones y estructuras, con propósito de delinear las características geométricas de las vialidades urbanas, y denotar todos aquellos elementos estructurales que estén instalados dentro del derecho de vía, para regular y canalizar el tránsito de vehículos y peatones, así como proporcionar información a los usuarios;

**Bandos de Policía y Buen Gobierno:** Son las normas expedidas por el Ayuntamiento que contienen las disposiciones relativas a los valores protegidos en la esfera del orden público, en lo que se refiere a la seguridad general, al civismo, la salubridad, el medio ambiente, la conservación de servicios, vialidades y el ornato público, la propiedad y el bienestar colectivo y el ámbito que protege la integridad de las personas en su seguridad, tranquilidad y disfrute de sus derechos, así como la integridad moral del individuo y de la familia.

**Banqueta:** El espacio público que comprende del inicio del arroyo vial al límite de propiedad, la cual se compone por tres franjas: franja de servicio, franja de circulación y franja de vegetación o mobiliario.

**Bicicleta:** Vehículo no motorizado principalmente de propulsión humana a través de pedales o de pedaleo asistido por motor eléctrico.

**Bici Pública:** Es el sistema de bicicletas compartidas para que sean utilizadas temporalmente como medio de transporte, que permita recoger una bicicleta y devolverla en un punto diferente, para que el usuario sólo necesite tener la bicicleta en su posesión durante el desplazamiento.

**Bienes Patrimoniales:** Los susceptibles de conservación por su valor arqueológico, histórico, artístico cultural o ambiental.

**Biodegradables:** Cualidad que tiene toda materia de tipo orgánico para ser metabolizada por medios biológicos

**Biodiversidad:** La variabilidad de organismos vivos de cualquier fuente, incluidos, entre otros, los ecosistemas terrestres, marinos y otros ecosistemas acuáticos y los complejos ecológicos de los que forman parte; comprende la diversidad dentro de cada especie, entre las especies y de los ecosistemas.

**Biotecnología:** Toda aplicación tecnológica que utilice recursos biológicos, organismos vivos o sus derivados para la creación o modificación de productos o procesos para usos específicos.

**Bolardo:** Poste de baja altura, cuya materialidad puede ser de metal, piedra u otro, que se coloca en la calle de forma vertical para el resguardo de los peatones en las áreas prohibidas para los vehículos; autónoma un máximo de 25 km/h y con un peso máximo de 35 kilogramos.

**C.O.S. - Coeficiente de Ocupación del Suelo:** El factor que, multiplicado por el área total de un lote o predio, determina la máxima superficie edificable del mismo, excluyendo de su cuantificación las áreas ocupadas por sótanos.

**C.U.S. - Coeficiente de Utilización del Suelo:** El factor que, multiplicado por el área total de un lote o predio, determina la máxima superficie construida que puede tener una edificación, en un lote determinado, excluyendo de su cuantificación las áreas ocupadas por sótanos.

**Caducidad:** Extinción de un derecho, una facultad, una instancia o un recurso, por haber transcurrido el tiempo dado para ejercitarlo.

**Cajones de estacionamiento:** Es el número obligatorio de cajones de estacionamiento por metro cuadrado o unidad según el uso asignado, por las Reglas de Administración de la Zonificación Urbana del Programa Municipal de Desarrollo Urbano.

*1.1. Frontal:* la superficie que debe dejarse libre de construcción dentro de un lote, medida desde la línea del límite del lote con la vía pública, hasta su alineamiento de inicio permisible de edificación por todo el frente del mismo lote.

*1.2. L=Lateral:* la superficie que debe dejarse libre de construcción dentro de un lote, medida desde la línea de la colindancia lateral hasta el inicio permisible de la edificación por toda la longitud de dicho lindero y con una profundidad variable según se señale en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano.

*1.3. P=Posterior:* la superficie en la cual se restringe la altura de la construcción dentro de un lote, con objeto de no afectar la privacidad y el asoleamiento de las propiedades vecinas, medida desde la línea de propiedad de la colindancia posterior.

*1.4. Modo o forma de edificación:* caracteriza la distribución espacial de los volúmenes que conforman la edificación para efectos de configuración urbana.

**Cambio Climático:** Variación del clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana, que altera la composición de la atmósfera global y se suma a la variabilidad natural del clima observada durante períodos comparables.

**Calle:** Las superficies de terreno que son destinadas dentro de una población para la circulación de peatones, bicicletas y vehículos; incluye áreas de espacio público no solo destinadas al tránsito sino a la estancia y disfrute, como banquetas y camellones.

**Camellón:** Guarnición ubicada al centro de la vialidad que funge como divisor, ya sea de sentido o de jerarquía vial;

**Cargas vivas:** Son las fuerzas que se producen por el uso y ocupación de las construcciones y que no tienen carácter permanente.

**Carril:** Espacio asignado para la circulación de vehículos, ubicado sobre la superficie de rodamiento y delimitado por líneas continuas o discontinuas, el cual debe contar con el ancho suficiente para la circulación de vehículos en una fila;

**Carril compartido ciclista:** Es aquel en que se da preferencia a las bicicletas que comparten el espacio con los vehículos motorizados;

**Carril exclusivo de transporte Público:** Espacio asignado para la circulación de vehículos de transporte público colectivo o masivo de pasajeros, sobre un sentido de la vía, con delimitación en el perímetro del carril que no permiten el tránsito de otro tipo de vehículos, con excepción de los vehículos de seguridad en caso de emergencias;

**Carril preferencial:** Es el espacio de circulación, debidamente señalizado donde la preferencia la tiene el sistema de transporte colectivo y eventualmente el transporte de seguridad y emergencia o protección civil, en servicio y con códigos sonoros y luminosos encendidos;

**Carta de Resguardo:** Documento que ampara los bienes muebles, inmuebles y vehículos que fueron asignados a los empleados para sus actividades laborales.

**Cartera de Programas y Proyectos:** El conjunto de programas y/o proyectos de inversión ubicados dentro de la circunscripción territorial, cuyos efectos o impactos están relacionados con la estrategia de desarrollo de la entidad federativa.

**Catálogo Municipal del Patrimonio Cultural Urbano:** Es el registro de elementos urbanos clasificados de acuerdo al presente título, y es el instrumento técnico y legal para regular y dictaminar el valor patrimonial de estos elementos, y estará integrado por las siguientes partes: catálogo de competencia de las dependencias federales, catálogo de competencia de las dependencias estatales; y catálogo de competencia de las dependencias municipales.

**Cenizas:** Producto final de la combustión de los residuos sólidos.

**Centro de Costo:** Separación de personal en la plantilla para identificar dónde está prestando los servicios y se realice el pago del mismo en ese lugar.

**Centro de Trabajo:** Dirección que concentra los centros de costo para la separación de la plantilla del personal.

**Centro de Transferencia Modal:** Espacio físico fuera de la vía pública, con infraestructura y equipamiento auxiliar de transporte, que sirve como conexión de los usuarios entre dos o más rutas o modos de transporte.

**Centro Histórico:** Es el primer asentamiento humano de una población, comprendido hasta el año 1900, generalmente referido a la cabecera municipal.

**Centros de Población:** Las áreas constituidas por las zonas urbanizadas de un asentamiento humano delimitado territorialmente, además de las áreas que se reserven a su expansión y las que se consideren no urbanizables por causas de preservación ecológica, prevención de riesgos y mantenimiento de actividades productivas dentro de los límites de dichos centros; así como las que por resolución de la autoridad competente se provean para la fundación de los mismos.

**Certificado de Habitabilidad:** Es el trámite por medio del cual se verifica que se haya construido de acuerdo a los planos autorizados y lineamientos establecidos en la licencia de construcción correspondiente.

**CFE:** Comisión Federal de Electricidad.

**Ciclista:** Usuario de un vehículo no motorizado o de tracción humana través de pedales; se considera también ciclista a aquellos que conducen bicicletas asistidas por motores eléctricos, siempre y cuando ésta desarrolle velocidades de hasta 25 kilómetros por hora; los menores de doce años a bordo de un vehículo no motorizado serán considerados peatones;

**Ciclovía:** Vía exclusiva para la circulación ciclista físicamente confinada del tránsito automotor; puede ser: unidireccional o bidireccional;

**Cicloestación:** Espacio exclusivo de estacionamiento para la prestación del servicio de un sistema de bicicleta pública con anclaje, que cuentan con dispositivos o infraestructura necesaria para dicho servicio;

**Circulación:** Desplazamiento por la vía pública de peatones, conductores y ocupantes de vehículos;

**Ciclo-puerto:** Es un espacio de uso público para el resguardo de bicicletas, que forma parte de la infraestructura de transporte no motorizado.

**Cierre vial:** Desvío o disminución del flujo vehicular sobre una vía por ocupación de esta;

**Cierre total:** Obstrucción total de la circulación de una vialidad;

**Circulares Internas, Instructivos, Manuales y Formatos:** Son las resoluciones que dicta el Ayuntamiento respecto de su funcionamiento administrativo interno, con los requisitos que señala la ley estatal que establece las bases generales de la Administración Pública Municipal.

**Circulares y Disposiciones Administrativas de Carácter General:** Son aquellas resoluciones del Ayuntamiento que son abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, que se dictan con una vigencia temporal, en atención a necesidades inminentes de la Administración Pública Municipal o de los particulares.

**Clasificación:** Consiste en la ubicación de la edificación dentro de los diferentes rangos y categorías de acuerdo a su valor arquitectónico y a los rubros contemplados en la legislación para este objeto.

**Clima:** Conjunto de condiciones atmosféricas propias de un lugar, constituido por la cantidad y frecuencia de lluvias, la humedad, la temperatura, los vientos, etc., y cuya acción compleja influye en la existencia de los seres sometidos a ella.

**CNA:** Comisión Nacional del Agua.

**Cochera:** Espacio delimitado en el interior de un inmueble destinado a casa habitación con capacidad para uno o más vehículos;

**Conductor:** Persona que lleva el dominio del movimiento de un vehículo motorizado, debiendo contar con la capacitación y licenciamiento requeridos según la normatividad aplicable.

**Comité de Transparencia:** El Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento conformado por el Contralor, la Directora de Transparencia y Buenas Prácticas y el Presidente Municipal.

**Comodato:** Es un contrato mediante el cual una persona, llamada comodante, se obliga a conceder gratuitamente el uso de una cosa no fungible a otra persona, llamada comodatario, quien a su vez se obliga a restituir la cosa individualmente, es decir, la misma cosa prestada.

**Composteo:** El proceso de estabilización biológica de la fracción orgánica de los residuos sólidos bajo condiciones controladas, para obtener un mejorador orgánico de suelos.

**Compuestos De Efecto Invernadero:** Gases de efecto invernadero, sus precursores y partículas que absorben y emiten radiación infrarroja en la atmósfera.

**Concesión Administrativa:** Es el acto por el cual se concede a un particular el manejo y explotación de un servicio público o la explotación y aprovechamiento de bienes del dominio de la Federación, Estado o Municipio.

**Concesionario:** Persona física o jurídica que, previa demostración de su capacidad técnica y financiera, recibe la autorización por parte de la autoridad municipal competente para el manejo, transporte y disposición final de los residuos sólidos municipales.

**Conductor:** Persona que lleva el dominio del movimiento de un vehículo motorizado, debiendo contar con la capacitación y licenciamiento requeridos según la normatividad aplicable.

**Confinamiento Controlado:** Obra de ingeniería para la disposición final o el almacenamiento de residuos sólidos industriales, que garantiza su aislamiento definitivo.

**Conjuntos:** Agrupación de elementos relacionados entre sí, para efectos del presente, por características de origen, cultura, estilo, historia, o tradición, así como características fisonómicas o naturales.

**Conservación:** Proceso mediante el cual se busca mantener las interacciones y los mecanismos naturales de los que dependen los ecosistemas para su funcionamiento, además de asegurar el uso sustentable de los recursos naturales.

**Constancia de Medidas de Seguridad:** Es el trámite por medio del cual la dirección de bomberos y protección civil busca asegurar que las obras de urbanización y edificación que se autoricen, se proyecten, ejecuten y operen conforme a normas de prevención.

**Construcción:** Para efectos de aplicación de la ley de ingresos, se entenderá como a la realización de toda obra nueva, entendiéndose también ampliación ya sea de edificación, bardados, de infraestructura u obra accesoria, como pisos, albercas, canchas deportivas o elementos de similar naturaleza.

**Consulta Directa:** Los ciudadanos pueden solicitar acceso a la información pública en términos de la ley aplicable.

**Contaminación:** La presencia en el ambiente de uno o más contaminantes o cualquier combinación de ellos que cause desequilibrio ecológico.

**Contaminante:** Toda materia o energía en cualquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier elemento natural, altere o modifique su composición y condición natural.

**Contenedores:** Recipientes metálicos o de cualquier otro material apropiado según las necesidades, utilizados para el almacenamiento de los residuos sólidos generados en centros de gran concentración de lugares que presenten difícil acceso, o bien en aquellas zonas donde se requieran.

**Contingencia Ambiental:** Situación de riesgo ambiental derivada de actividades humanas o fenómenos naturales, que puede poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas.

**Control:** Inspección, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este ordenamiento.

**Convenio:** Acuerdo entre dos o más personas o entidades sobre un asunto.

**Corredores Biológicos:** Ruta geográfica que permite el intercambio y migración de las especies de flora y fauna silvestre dentro de uno o más ecosistemas, cuya función es mantener la conectividad de los procesos biológicos para evitar el aislamiento de las poblaciones.

**Corriente Estilística:** Se refiere a la ubicación de la edificación considerando sus características formales dentro de una determinada corriente o tendencia de estilo.

**Crecimiento Urbano:** La expansión de los límites de las áreas ocupadas con edificios, instalaciones y redes que integran la infraestructura y el equipamiento urbano de los centros de población.

**Crecimiento:** La planeación, regulación o acciones urbanísticas específicas, tendientes a ordenar la expansión física del centro de población.

**CRETIB:** Código de clasificación de las características que contienen los residuos peligrosos y que significan: Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Tóxico, Inflamable y Biológico-Infecioso.

**Criterios Ecológicos:** Los lineamientos obligatorios contenidos en el presente ordenamiento, destinados a orientar las acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la protección del ambiente, que tendrán el carácter de instrumentos de la política ambiental.

**Crucero o Intersección:** Superficie común donde convergen dos o más arterias en donde se realizan los movimientos direccionales del tránsito en forma directa o canalizados por isletas.

**Daño Ambiental:** Se refiere a la alteración negativa que sufre cualquier área, que en su estado normal y de forma activa o potencial, genera un beneficio ambiental para los seres vivos de su entorno.

**Datación:** Esta se refiere a la identificación del periodo principal de la realización de un determinado bien inmueble.

**Datos Abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado.

**Datos Personales Sensibles:** Aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. En particular, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual.

**Datos Personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.

**DC - Desarrollo Controlado:** Superficie delimitada del suelo que se determina en un plan parcial de desarrollo urbano mediante declaratoria y aprobación del ayuntamiento correspondiente a solicitud de una asociación de vecinos legalmente constituida, para llevar a cabo acciones determinadas mediante un convenio

celebrado entre el propio Ayuntamiento y la asociación reconocida en el área de aplicación.

**Degradable:** Características que presentan determinadas sustancias o compuestos, para descomponerse gradualmente por medios físicos, químicos o biológicos.

**Degradación:** Proceso de descomposición de la materia, por medios físicos, químicos o biológicos. Reducción del contenido de carbono en la vegetación natural, ecosistemas o suelos, debido a la intervención humana, con relación a la misma vegetación ecosistemas o suelos, si no hubiera existido dicha intervención.

**Demolición:** Acción de deshacer o derribar cualquier tipo de construcción. Para los efectos de aplicación de la ley de ingresos del municipio, se entiende también como desmontaje.

**Densidad de Construcción:** Es el porcentaje de área construida en un terreno o zona determinada.

**Densidad de Población:** Número de habitantes por kilómetro cuadrado.

**Derogar:** Acto jurídico a través del cual pierden su vigencia alguna o algunas disposiciones contenidas en el cuerpo de un instrumento jurídico ya sea una ley, decreto, acuerdo o reglamento.

**Desarrollo Sustentable:** El proceso evaluable mediante criterios e indicadores del carácter ambiental, económico y social que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, que se funda en medidas apropiadas de preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

**Desequilibrio Ecológico:** La alteración de las relaciones de interdependencia entre los elementos naturales que conforman el ambiente, que afecta negativamente la existencia, transformación y desarrollo del hombre y demás seres vivos.

**Desmontaje:** Retiro de estructuras o cubiertas ligeras.

**Destinos:** Los fines públicos a que se prevea dedicar determinadas zonas, áreas y predios de un centro de población.

**Determinaciones de Usos, Destinos y Reservas:** Son actos de derecho público establecidos en el programa municipal de desarrollo urbano y planes de desarrollo urbano, a fin de clasificar las áreas y predios del municipio de Guadalajara y establecer las zonas donde se precisen los usos permitidos, prohibidos y condicionados y sus normas de utilización, a las cuales se sujetarán el aprovechamiento público, privado y social de los mismos.

**Días Hábiles:** Son días hábiles para efectos de esta ley, los que establezca la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, sin perjuicio de que el Pleno del Instituto pueda habilitar días inhábiles para actuar o para que se practiquen diligencias, cuando haya causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse.

**Dictamen:** Es una resolución, emitida por la autoridad competente en el ejercicio de sus atribuciones respecto de una cuestión que se someta a su consideración;

**Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos:** Trámite solicitado al sistema intermunicipal de agua potable y alcantarillado, para la dotación de los servicios hidráulicos de agua potable, y drenaje, considerando la disponibilidad del agua y de la infraestructura instalada para su prestación.

**Dictamen de Trazo, Usos y Destinos Específicos:** Documento detallado con la normatividad necesaria para elaborar un proyecto y a la que deberán sujetarse las acciones urbanísticas. El cual es fundamentado conforme a los planes de desarrollo urbano de centro de población, planes parciales y programas municipales de desarrollo urbano.

**Dictamen de Uso de Suelo:** Documento informativo para conocer de manera general, el uso y destino de un predio de acuerdo a los planes parciales.

**Dictamen Técnico:** Es un acto administrativo, definitivo y declarativo que solo reconoce, sin modificar, una situación jurídica del administrado, que resulta necesario para la realización de algún trámite o acto administrativo ante diversas autoridades;

**Dictamen:** Es una resolución, emitida por la autoridad competente en el ejercicio de sus atribuciones respecto de una cuestión que se someta a su consideración;

**Director Responsable de Obra:** Es el profesionista que funge como responsable del cumplimiento de las normas aplicables que definen a las obras realizadas dentro del municipio de Guadalajara.

**Disposición Final:** Acción de depositar permanentemente los residuos en sitios y condiciones adecuadas para evitar daños al ambiente.

**Dispositivo para el Control de Tránsito:** Conjunto de elementos que procuran el ordenamiento de los movimientos del tránsito, previenen y proporcionan información a los usuarios de la vía para garantizar su seguridad, permitiendo una operación efectiva del flujo vehicular, peatonal y no motorizado.

**Dispositivo de movilidad asistida:** Elemento que permite el desplazamiento de personas con discapacidad o con movilidad reducida, tales como sillas de ruedas, sillas de ruedas motorizadas con velocidades máximas de diez kilómetros por hora, andaderas, bastones y perros guía;

**Dispositivo de control de velocidad:** Conjunto de elementos que procuran modificar la velocidad vehicular tales como topes, boyas, vibradores o vialetas;

**Distrito Urbano:** La unidad urbana del programa municipal de desarrollo urbano, comprendida en el territorio del municipio.

**Documentos:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, dictámenes, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, datos, notas, memorandos, estadísticas, instrumentos de medición o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, actividad y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración, así como aquellos señalados por la Ley que regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco, los cuales podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

**DOT - Desarrollo Orientado al Transporte:** Es una estrategia de desarrollo urbano que consiste en crear barrios densos, con usos mixtos y compactos alrededor del transporte público masivo reduciendo la necesidad de viajar grandes distancias ofreciendo una oportunidad para la densificación, de manera que los viajes se puedan hacer caminando, usando la bicicleta y el transporte público.

**Ecosistema:** La unidad funcional básica de interacción de los organismos vivos entre sí y de éstos con el ambiente en un espacio y tiempo determinado.

**Educación Ambiental:** Proceso de formación dirigido a toda la sociedad, tanto en el ámbito escolar como en el ámbito extraescolar, para facilitar la percepción integrada del ambiente a fin de lograr conductas más racionales a favor del

desarrollo social y del ambiente. La educación ambiental comprende la asimilación de conocimientos, la formación de valores, el desarrollo de competencias y conductas con el propósito de garantizar la preservación de la vida.

**Eficiencia:** Capacidad para lograr un fin empleando los mejores medios posibles.

**Elemento Natural:** Los elementos físicos, químicos y biológicos que se presentan en un tiempo y espacio determinado sin la inducción del hombre.

**Elementos Patrimoniales:** Son los susceptibles de conservación acorde a este título, bienes culturales tangibles o no, de valor: arqueológico, histórico o artístico; espacio ambiental, fisonómico, visual, a la imagen o de protección a la fisonomía; naturales, del equilibrio ecológico y desarrollo sustentable científico o técnico que contribuyen al fomento o al enriquecimiento de la cultura, y que constituyen una herencia espiritual o intelectual de la comunidad depositaria.

**Elementos Urbanos:** Son las partes naturales y culturales que en conjunto forman la ciudad.

**Emergencia Ecológica:** Situación derivada de actividades humanas o fenómenos naturales que, al afectar severamente a sus elementos, pone en peligro a uno o más ecosistemas.

**Emisión:** La descarga directa o indirecta a la atmósfera de toda sustancia, en cualquiera de sus estados físicos. Liberación al ambiente de toda sustancia, en cualquiera de sus estados físicos, o cualquier tipo de energía, proveniente de una fuente.

**Emisiones De Línea Base:** Estimación de las emisiones, absorción o captura de gases o compuestos de efecto invernadero, asociadas a un escenario de línea base.

**Emisiones:** Liberación a la atmósfera de gases de efecto invernadero y/o sus precursores y aerosoles en la atmósfera, incluyendo en su caso compuestos de efecto invernadero, en una zona y un periodo de tiempo específicos.

**Empedrado:** Pavimento de piedra.

**Enlace de Transparencia:** Servidor público encargado de la gestión de información de la dependencia municipal a la que se encuentra adscrito.

**Envasado:** Acción de introducir un residuo en un recipiente, para evitar su dispersión o evaporación, así como facilitar su manejo.

**Equilibrio Ecológico:** La relación de interdependencia entre los elementos que conforman el ambiente que hace posible la existencia, transformación y desarrollo del hombre y demás seres vivos.

**Equipamiento Municipal:** Cruz Verde, Centro Desarrollo Comunitario (CDC), mercados y bienes inmuebles propiedad del Municipio.

**Equipamiento Urbano:** Son los espacios acondicionados y edificios de utilización pública, general o restringida, en los que se proporcionan a la población servicios de bienestar social. Considerando su cobertura se clasifican en regional, central, distrital, barrial y vecinal. Cuando el equipamiento lo administra, el sector privado lo considera un uso.

**Escenario De Línea Base:** Descripción hipotética de lo que podría ocurrir con las variables que determinan las emisiones, absorciones o capturas de gases y compuestos de efecto invernadero.

**Espacio Público:** Área delimitada por construcciones o elementos naturales, que permite la circulación peatonal y vehicular, así como la recreación y reunión de los habitantes, tales como calles, plazas, avenidas, viaductos, paseos, jardines, bosques, parques públicos y demás de naturaleza análogo;

**Estación De Transferencia:** Obra de ingeniería para transbordar los residuos sólidos, de los vehículos de recolección a los de transporte, a fin de conducirlos a los sitios de tratamiento o disposición final.

**Estacionamiento:** Espacio o lugar utilizado para ocupar, dejar o guardar un vehículo por un tiempo determinado, ya sea en la vía pública, propiedad privada o pública;

**Estacionamiento privado:** Aquellas áreas destinadas a la guarda de vehículos, en todo tipo de unidades habitacionales, así como las dedicadas a cubrir necesidades propias de instituciones educativas, comerciales, empresas o particulares, siempre y cuando el servicio otorgado sea gratuito, en propiedad privada y controlado por cualquier medio;

**Estacionamiento público:** Aquellos edificios o terrenos, de propiedad pública o privada, destinados en forma principal, parcial o total, a la prestación al público en

general del servicio de recepción, guarda, protección y devolución de vehículos, a cambio del pago de la tarifa;

**Estacionamiento público municipal:** Todo aquel edificio o terreno, de propiedad del Municipio de Guadalajara destinado en forma principal, parcial o total, a la prestación al público en general del servicio de recepción, guarda, protección y devolución de vehículos, a cambio del pago de la tarifa;

**Estacionamiento Exclusivo:** Todo aquel estacionamiento ubicado en la vía pública, utilizado de manera exclusiva para uno o más usos determinados y autorizados por la Dirección de Movilidad y Transporte;

**Estacionamiento vinculado:** Todo aquel estacionamiento fuera de la vía pública vinculado a usos comerciales de servicios y dotacionales de escala urbana con ingreso permitido al público en general;

**Estacionómetros:** Sistemas de medición de tiempo de estacionamiento de manera mecánica, digital o por medios electrónicos para gestionar el estacionamiento en la vía pública a través del cobro;

**Estado de Conservación:** Dentro de esta categoría se ubica la edificación atendiendo al estado de deterioro que observa debido fundamentalmente a causas naturales. Puede ser bueno, medio o malo.

**Estado Fitosanitario:** Estado de salud que guarda cualquier planta en lo que a afectación de plagas, enfermedades o daños provocados por el hombre se refiere.

**Estudio vial:** Es un estudio de ingeniería vial en general que se integra con datos físicos operacionales y estadísticos, tomando en cuenta las condicionantes del desarrollo urbano, y demás elementos técnicos y legales necesarios para su desarrollo, con la finalidad de elaborar alternativas de solución y la evaluación de estas, para seleccionar la más favorable para su aplicación ya sea en un proyecto o en un conflicto existente en materia de movilidad, sin violentar los derechos de los peatones y modos no motorizados, así como de los espacios públicos;

**Estudio de impacto al tránsito:** Es un estudio de ingeniería que determina el impacto potencial de tránsito de algún proyecto de desarrollo por obra de edificación u obra de urbanización, determinando las necesidades de cualquier mejora al sistema, a los sistemas de transporte adyacentes o cercanos, con el fin de mantener un nivel de servicio satisfactorio y la previsión de accesos apropiados para los desarrollos propuestos;

**Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.



**Exposición de Motivos:** Parte no normativa o texto que precede a un proyecto o proposición de ley o reglamento en el que se explica su contenido y se exponen las razones y fundamentos del mismo, para legislar o reglamentar sobre una determinada materia o cambiar la normatividad ya existente sobre el mismo ordenamiento.

**Fauna No Nociva:** Toda aquella fauna silvestre o doméstica que en ninguna etapa de su ciclo biológico perjudica al medio ambiente o al hombre.

**Fauna Nociva:** Conjunto de especies animales potencialmente dañinas a la salud y a la economía, y se alimentan de los residuos orgánicos.

**Fauna Silvestre:** Las especies animales que subsisten sujetas a los procesos de selección natural, y que se desarrollan libremente, incluyendo sus poblaciones menores que se encuentran bajo control del hombre, así como los animales domésticos que por abandono se tornen salvajes y por ellos sean susceptibles de captura y aprobación.

**Ficha Técnica De Proyecto:** Es un documento resumen que sintetiza los problemas y soluciones que se pueden encontrar a la hora de ejecutar una tarea concreta en obra.

**Fideicomiso para la Transferencia de Derechos de Desarrollo:** Es el mecanismo público del ayuntamiento para recibir y transferir los recursos provenientes de la transferencia de derechos de desarrollo.

**Flora En Estado Silvestre:** Plantas que habitan en estado silvestre en cualquier área natural.

**Flora Silvestre:** Las especies vegetales, así como hongos, que subsisten sujetas a los procesos de selección natural y que se desarrollan libremente en el territorio municipal, incluyendo las poblaciones o especímenes de estas especies que se encuentran bajo control del hombre.

**Flora Urbana:** Conjunto de árboles, arbustos, setos, vegetación leñosa y sarmentosa que habitan en zonas urbanas, analizando desde el punto de vista de la diversidad. Su característica principal es que cuenta con una gran cantidad de elementos introducidos.

**Fomento De Capacidad:** Proceso de desarrollo de técnicas y capacidades institucionales, para que puedan participar en todos los aspectos de la adaptación, mitigación e investigación sobre el cambio climático.



**Forestación:** Plantación de árboles, arbustos u ornamentales en cualquier espacio de nueva creación para área verde.

**Fraccionamiento:** La división de un terreno en manzanas y lotes, que requiera del trazo de una o más vías públicas, así como la ejecución de obras de urbanización que le permitan la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, conforme a la clasificación prevista en el Código Urbano del Estado.

**Frente ajardinado:** Porcentaje ajardinado que debe tener la restricción frontal del lote.

**Frente mínimo:** El ancho mínimo que debe de tener el predio con respecto a la superficie total.

**Fuente de Acceso Público:** Aquellas bases de datos cuya consulta puede ser realizada por cualquier persona, sin más requisito que, en su caso, el pago de una contraprestación de conformidad con las leyes de ingresos correspondientes.

**Fuente Fija:** Es toda instalación establecida en un sólo lugar, que tenga como finalidad desarrollar operaciones o procesos industriales, comerciales, de servicios, o actividades que generen o puedan generar emisiones contaminantes a la atmósfera, agua o suelo.

**Fuente Móvil:** Cualquier máquina, aparato o dispositivo emisor de contaminantes a la atmósfera, al agua y al suelo que no tiene un lugar fijo.

**Fuente Múltiple:** Aquella fuente fija que tiene dos o más ductos o chimeneas por las que se descargan las emisiones a la atmósfera, agua o suelo, proveniente de un sólo proceso.

**Fuente Nueva:** Es aquella en la que se instala por primera vez un proceso o se modifican los existentes, generando un potencial de descarga de emisiones a la atmósfera, al agua o suelo.

**Fuentes Emisoras:** Todo proceso, actividad, servicio o mecanismo que libere un gas o compuesto de efecto invernadero a la atmósfera.

**Fundamentación:** Es el encuadramiento que tiene un acto de una autoridad con la legislación que lo faculta para hacerlo. Es decir, es necesario citar los preceptos legales (artículos y código/ley), sustantivos y adjetivos.

**Fusión:** La unión en un sólo predio de dos o más predios colindantes.

**Gases de Efecto Invernadero:** Aquellos componentes gaseosos de la atmósfera, tanto naturales como antropógenos, que absorben y emiten radiación infrarroja.

**Generación:** Acción de producir residuos.

**Generador:** Persona física o jurídica que como resultado de sus actividades produzca residuos.

**Gráfico de Integración Vial:** Propuesta realizada por el interesado, desarrollador o consultor para demostrar cómo se va a adaptar una nueva construcción al contexto inmediato, siguiendo los lineamientos de la reglamentación municipal;

**Grúa:** Vehículo diseñado para el arrastre o la movilización de vehículos.

**Guarnición:** Machuelo de una banqueteta.

**ICOMOS:** Consejo internacional de monumentos y sitios, dependiente de la UNESCO.

**Imagen Urbana:** El conjunto de elementos naturales y construidos que constituyen una ciudad y que forman el marco visual de sus habitantes.

**Impacto Ambiental:** Modificación positiva o negativa del ambiente ocasionado por la acción del hombre o de la naturaleza. Cualquier efecto causante, producto de acciones de diversos tipos provocadas por el hombre en el ambiente y que producen un impacto a los recursos naturales.

**Impacto Urbano:** Conjunto de fenómenos físicos e intangibles resultado de acciones de edificación y operación de giros comerciales, industriales y de servicios que actúan en el territorio municipal y que suelen ser dañinos al medio ambiente.

**INAH:** Instituto Nacional de Antropología e Historia.

**INBA:** Instituto Nacional de Bellas Artes.

**Incapacidad:** Documento emitido por el IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social) para justificar las inasistencias de los servidores públicos a sus labores por encontrarse enfermos.

**Incidencia:** Reporte de las faltas y retardos del personal en determinado tiempo para que sea sancionado según corresponda por ley.

**Indicador:** Dato o información que sirve para conocer o valorar las características y la intensidad de un hecho o para determinar su evolución futura. Normalmente se usan para medición de programas/proyectos o situaciones contextuales específicas.

**Índice de Edificación:** La unidad de medida que sirve para conocer cuántas viviendas o unidades privativas pueden ser edificadas dentro de un mismo predio o lote en las zonas habitacionales, expresada en metros cuadrados de la superficie de lote por cada vivienda.

**Información de Interés Público:** La información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

**Infraestructura Básica:** Líneas generales, ductos, registros, túneles de servicio que se localizan en la vía pública y que suministran los servicios básicos de la ciudad.

**Infraestructura urbana:** Conjunto de elementos con que cuentan las vialidades, que tienen una finalidad de beneficio general, y permiten su mejor funcionamiento o imagen visual;

**Infraestructura vial:** Es el conjunto de elementos que permiten y ordenan el desplazamiento de personas, vehículos no motorizados y motorizados en forma confortable y segura de un punto a otro;

**Infracción:** Conducta que transgrede alguna disposición del presente Reglamento o demás disposiciones de tránsito aplicables y que tiene como consecuencia una sanción;

**Iniciativa de Acuerdo con Carácter de Dictamen:** Es la que puede tener la naturaleza de Acuerdos Económicos, Circulares internas, instructivos, manuales y/o formatos, y no se turnan a comisiones.

**Iniciativa de Acuerdo con Turno a Comisión:** Es la que versa sobre la resolución de aquellos asuntos que, sin tener el carácter de ordenamiento o decreto, por su naturaleza no puede decidirse en la misma sesión o forma en que se propuso ante el Ayuntamiento.

**Iniciativa de Acuerdo:** Es aquella que por su naturaleza no requiere de promulgación o publicación y es para la resolución de asuntos que no tienen el

carácter de ordenamiento o decreto. La iniciativa de Acuerdo puede ser con carácter de dictamen o con turno a comisión.

**Iniciativa de Decreto Municipal:** Es aquella que, en el ámbito de las atribuciones del Ayuntamiento, pretende otorgar derechos o imponer obligaciones a los particulares que de manera permanente o transitoria se encuentren en el municipio.

**Iniciativa de Ordenamiento Municipal:** Es aquella que versa sobre la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales a que se refiere la ley.

**Inmisión:** La presencia de contaminantes en la atmósfera al nivel del piso.

**Interesado:** Persona que atiende a la autoridad en una diligencia efectuada con fines de supervisión, verificación o inspección.

**Inmueble de Valor Patrimonial:** Inmueble que por sus características arquitectónicas espaciales conforman un valor histórico y artístico.

**Inmueble:** El inmueble es un bien, considerado como bien raíz, como consecuencia que se encuentra estrechamente ligado al suelo o terreno en el cual se halla, de modo que resultará imposible de separar tanto en lo físico como en lo jurídico.

**Inspección de Seguridad Vial (ISV):** Es una revisión sistemática de una vía existente, con el fin de identificar los peligros potenciales para los distintos usuarios y proponer medidas correctivas;

**Intersección:** Superficie común donde convergen dos o más flujos en donde se realizan los movimientos direccionales del tránsito peatonal o vehicular en forma directa o canalizada por islas;

**ITEI:** El Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (organismo garante que supervisa a los sujetos obligados en cumplimiento de la ley en el Estado de Jalisco).

**Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles:** Lista ordenada de bienes muebles e inmuebles y demás cosas valorables que pertenecen a una persona, empresa o institución.

**Inventario:** Documento que contiene la estimación de las emisiones antropógenas por las fuentes y de la absorción por los sumideros.

**Juicio de Lesividad:** Procedimiento que se realiza ante la autoridad jurisdiccional competente mediante la cual el Ayuntamiento solicita o demanda la declaración de nulidad de resoluciones administrativas favorables a los particulares, cuando se considere que éstas lesionan el interés público de la comunidad.

**LAM:** Licencia Atmosférica Municipal.

**Levantamiento:** Proceso por el cual se mide un inmueble o conjunto urbano para representarlos gráficamente a escala en un dibujo detallado y preciso.

**Ley:** Ordenamiento emitido por el Poder Legislativo del Estado, que tiene efectos para todos los municipios que componen a la entidad federativa.

**Licencia de Construcción:** Documento oficial que autoriza el inicio de la obra de edificación.

**Línea Aérea:** Cables de conducción eléctrica o de señal soportados por postes.

**Línea amarilla:** Balizamiento o señalamiento horizontal de color amarillo en machuelo o los extremos de una vialidad que indica la restricción del estacionamiento;

**Lugar preferencial:** Cajón de estacionamiento destinado para personas con discapacidad o movilidad reducida;

**Lugar prohibido:** Los lugares en donde se encuentren señalamientos prohibitivos de circulación y/o estacionamiento, así como obstrucción de una vía;

**Lixiviado:** Líquido proveniente de los residuos, el cual se forma por reacción, arrastre o percolación y que contiene, disueltos o en suspensión, componentes que se encuentran en los mismos residuos.

**Mampostería:** Obra realizada con piedra sin labrar aparejada en forma irregular.

**Manifestación Del Impacto Ambiental:** El documento mediante el cual se da a conocer, con base en estudios, el impacto ambiental, significativo y potencial que generaría una obra o actividad, así como la forma de evitarlo o atenuarlo en caso de que sea negativo.

**Manifiesto:** Documento oficial por el que el generador mantiene un estricto control sobre el transporte y destino de sus residuos.

**Manual De Operaciones:** Documento donde se especifican los lineamientos que manejará la Dirección de Parques y Jardines, para el cuidado y mantenimiento de las áreas verdes del municipio.

**Manual para la Conservación del Patrimonio Cultural Urbano:** Es conjunto de criterios técnicos que los promotores, ya sea público o privado, deben considerar en las intervenciones en el área de protección histórica patrimonial.

**Manual:** Instrumento que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos de los órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución del trabajo asignado al personal, teniendo como marco de referencia los objetivos de la institución.

**Marquesina:** Es toda cubierta cuya superficie superior no es habitable, construida ya sea de concreto, bóveda, estructura metálica u otro material estable y permanente, que sobresalga del paño de la construcción con el fin de proteger del sol y la lluvia.

**Material Peligroso:** Elementos, sustancias, compuestos, residuos o mezclas de ellos que, independientemente de su estado físico, represente un riesgo para el ambiente, la salud o los recursos naturales, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico infecciosas.

**Matriz de Utilización del Suelo:** Es el resumen de las normas técnicas para el ordenamiento y diseño de la ciudad, establecidas en los planes parciales, determinando el aprovechamiento de fincas y predios urbanos.

**Medio Ambiente:** Espacio en el cual tiene lugar algún tipo de intercambio natural que hace posible en él la vida.

**Medio de Transporte:** Conjunto de técnicas, instrumentos y dispositivos de características homogéneas en cuanto a la tecnología que se utilizan para el transporte de personas o mercancías.

**Ménsula:** Elemento que sobresale de un plano vertical y sirve como soporte estructural.

**MIP:** Es el sistema denominado Manejo Integrado de Plagas, que tiene por objeto prevenir y combatir las plagas del arbolado y las áreas verdes del municipio, utilizando los factores naturales adversos al desarrollo de las plagas como sus propios enemigos naturales (parásitos, hongos patógenos, plantas, competidores) y de otros factores naturales de mortalidad (temperatura, humedad, manejo del medio).

**Mitigación:** Aplicación de políticas y acciones destinadas a reducir las emisiones de las fuentes, o mejorar los sumideros de gases y compuestos de efecto invernadero.

**Mobiliario Urbano:** Todas aquellas estructuras, objetos y elementos de creación humana, instalados en el espacio público para su uso, delimitación, servicio u ornamentación, tales como: casetas, kioscos para información o atención turística, ventas y promociones.

**Monumento Artístico:** Son los que establece la legislación federal, que corresponden a los bienes inmuebles que fueron construidos a partir de 1901 a la fecha y que revisten algún valor relevante.

**Monumento Histórico:** Son los que establece la legislación federal, que corresponden a los bienes inmuebles que fueron construidos dentro del periodo del siglo XVI al XIX inclusive, que contenga valores relevantes.

**Mortero:** Mezcla cementante.

**Motivación:** La explicación de las razones o motivos del por qué sí o no se cuenta con la información. Es una serie de razonamientos del existe una obligación de tener la información.

**Motocicleta:** Vehículo motorizado, de una o más plazas, con dos o más ruedas, que está equipado con motor eléctrico o de combustión interna u otros modos de propulsión considerados así por su fabricante o impulsados por cualquier otra fuerza motriz. En el caso de los de combustión interna desde los cuarenta y nueve centímetros cúbicos de cilindrada, de uno o varios cilindros, o su equivalente en kilovatios en el caso de las motocicletas eléctricas; que alcance velocidades superiores a los 25 km/h y pesa más de 35 kilogramos; siempre y cuando cumpla con las disposiciones estipuladas en la Norma Oficial Mexicana en materia de identificación vehicular;

**Motociclistas:** Es persona que conduce un vehículo denominado motocicleta;

**Motopuerto:** Espacio de estacionamiento destinado para el uso exclusivo de motocicletas.

**Movilidad:** Forma en que el ser humano se mueve o traslada de un lugar a otro, puede ser por sí mismo o empleando algún medio de transporte motorizado o no motorizado;

**Multa:** Es la sanción pecuniaria que se impondrá a quien cometa alguna de las infracciones contenidas en el presente Reglamento;

**Mueble:** Los Bienes Muebles son aquellos elementos de la naturaleza, materiales o inmateriales, que pueden desplazarse de forma inmediata y trasladarse fácilmente de un lugar a otro, ya sea por sus propios medios o por una fuerza interna o por una fuerza extraña y manteniendo su integridad.

**Negativa Ficta:** Opera ante la omisión de la autoridad de emitir una resolución de manera expresa, dentro de los plazos previstos por la ley o los ordenamientos jurídicos aplicables al caso concreto; entendiéndose que se resuelve lo solicitado por el particular en sentido contrario a sus pretensiones.

**Nivel Máximo de Intervención Permitido:** Se refiere a la propuesta que se genera a través del estudio de inventario en el caso de futuras intervenciones al bien inmueble.

**Nivel Máximo Permisible:** Nivel máximo de agentes activos contaminantes que se permite que contengan los residuos sólidos, o en su defecto sean emitidos a la atmósfera, al agua o al suelo; de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente aplicable en la materia.

**Niveles de Edificación:** Se refiere a los niveles o pisos que conforman una edificación.

**Nomenclatura:** Los nombres oficiales de los sitios, calles y avenidas del municipio.

**Norma Visual o Visual Urbana:** Es la reglamentación para conservar, preservar y proteger la dignidad de la imagen urbana, ejes y perspectivas visuales en movimiento del patrimonio cultural urbano; fortaleciendo identidad y arraigo, respetando fisonomía y unidad al medio ambiente coherente; evitando deterioro, caos y desorden de los espacios urbanos tradicionales.

**Norma general de carácter técnico:** La norma técnica es un documento expedido por el Ejecutivo del Estado, que contiene definiciones, requisitos, especificaciones de calidad, terminología, especificaciones y demás determinaciones que tengan como objeto normar una actividad vinculada con la movilidad o la prestación de un servicio de transporte público;

**Nota Técnica:** El documento que contiene la descripción general del programa o proyecto de inversión, que establece de manera específica las actividades a realizar, marco de referencia, costos, condiciones operativas y administrativas, así como los tiempos de ejecución, especificaciones técnicas y el programa de obra.

**Obras de Edificación:** Todas aquellas acciones de adecuación espacial necesarias a realizar en el suelo urbanizado, siendo obligatorio con antelación el dictamen o permiso de uso o destino de suelo.

**Optimización:** Conseguir que algo llegue a la situación óptima o de los mejores resultados posibles.

**Orden de Compra:** Documento que es emitido por la dirección de adquisiciones y es asignado a un proveedor mediante un concurso para ofrecer las mejores condiciones y precios de los productos y/o materiales que ofrece, para que sean surtidos a las direcciones que lo solicitaron mediante una requisición.

**Ordenamiento Ecológico:** El instrumento de política ambiental cuyo objeto es regular o inducir el uso del suelo y las actividades productivas, con el fin de lograr la protección del medio ambiente y la preservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, a partir del análisis de las tendencias de deterioro y las potencialidades de aprovechamiento de los mismos.

**Ordenamiento Urbano:** Es el conjunto de normas, principios y disposiciones que, con base en estudios urbanísticos adecuados, coordina y dirige el desarrollo, el mejoramiento y la evolución del municipio y de su zona conurbada, expresándose, mediante planes, reglamentos y demás instrumentos administrativos, para este fin, emanados de los gobiernos federal, estatal y municipal, tales como el código urbano del estado de Jalisco, los planes parciales de desarrollo, este reglamento, entre otros.

**Ordenamientos Municipales:** Son aquellos que imponen obligaciones y otorgan derechos a los particulares, y/o imponen obligaciones y otorgan facultades a la Administración Pública Municipal. Pueden ser reglamentos, bandos de policía y buen gobierno o circulares y disposiciones administrativas de observancia general.

**Organismo Descentralizado:** Son entidades creadas por ley o decreto con personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la estructura legal que adopte, constituida con fondos o bienes provenientes de la Administración Pública, que les da origen o de la cual dependen.

**Organismos Garantes:** Institutos y/o consejos de transparencia y acceso a la información nacional y locales.

**Órgano desconcentrado:** Son entidades jerárquicamente subordinadas a las dependencias centrales, tiene facultades específicas para resolver asuntos de la competencia del órgano central, siempre y cuando siga los señalamientos de

normatividad dictadas por éstas últimas. Los órganos desconcentrados cuentan con autonomía administrativa, pero no tienen personalidad jurídica ni patrimonio propio.

**PacMetro:** Plan de Acción Climática Municipal.

**Página:** Página de Internet, unidad básica de un Sitio de Internet con documentos digitales sobre un mismo tema.

**Paramento:** Cara o paño de un muro.

**Parque De Bolsillo:** Áreas libres con una modalidad vecinal instalados en pequeños predios urbanos destinados fundamentalmente a niños y personas de la tercera edad, creados a partir de la necesidad de las grandes ciudades por tener espacios verdes.

**Patrimonio Cultural:** Bienes muebles y bienes inmuebles, valores tangibles e intangibles; bienes culturales de valor: arqueológico, histórico o artístico; tradicional, fisonómico, visual, de imagen, de protección a la fisonomía, espacio ambiental; socioeconómico, natural, del equilibrio ecológico y desarrollo sustentable, científico o técnico. Que por sus características: histórico documental, estético armónico, socio espacial, de identidad, animación, costumbres, económicas, científicas o técnicas; revisten relevancia, detentan valores o son una herencia espiritual o intelectual para sus municipios y el Estado de Jalisco.

**Patrimonio:** Bienes muebles, inmuebles y vehículos propios del municipio.

**Patrulla Escolar:** Grupos de voluntarios en las escuelas de educación primaria y secundaria, coordinados por las propias autoridades escolares y/o la Dirección con la finalidad de promover y vigilar el respeto a las normas de este Reglamento;

**Pavimento:** Revestimiento del suelo destinado a darle firmeza, belleza y comodidad de tránsito.

**Peatón:** Persona que transita a pie, por la vía pública, en zonas privadas con acceso al público, y/o auxiliándose de dispositivos de movilidad asistida en el caso de las personas con discapacidad;

**PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

**Permiso:** Autorización expedida por la autoridad municipal para que una persona física o moral, realice por tiempo determinado o por un evento determinado actos o actividades por haberse cumplido los requisitos aplicables;

**Persona con discapacidad:** Aquellas personas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras puedan obstaculizar su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con las demás;

**Personas con movilidad reducida:** Personas que, de forma temporal o permanente, debido a enfermedad, edad, accidente o alguna otra condición, realizan un desplazamiento lento, difícil o desequilibrado. Incluye a niños, mujeres en periodo de gestación, adultos mayores, adultos que transitan con niños pequeños, personas con discapacidad y personas de talla baja;

**Perspectiva Digital:** Imagen digital que se crea a partir de un modelo o escenario 3D realizado en algún programa de computadora especializado, cuyo objetivo es dar apariencia realista desde cualquier perspectiva de modelo.

**Piezas Habitables:** Son las que se destinen a alcobas, salas, comedores y dormitorios, y no habitables las destinadas a estudios, cocina, cuartos de baño, inodoros, lavaderos, cuartos de plancha y circulaciones.

**Placas:** Es el documento expedido por el Ejecutivo del Estado, para registro e identificación de un vehículo motorizado.

**Plan De Desarrollo Municipal:** Un Plan municipal de desarrollo contiene la propuesta de gobierno del ayuntamiento y se conjuga la acción coordinada y complementaria de los otros niveles de gobierno tanto federal como estatal, así como la participación de los sectores social y privado del municipio.

**Plan Parcial:** Al plan parcial de desarrollo urbano que es el instrumento de planeación que establece la zonificación secundaria, a través de la determinación de reservas, usos y destinos, y por medio de las disposiciones y normas técnicas, así como sus documentos, mismo que se integra por el documento técnico y su versión abreviada.

**Plan:** Es un instrumento de gestión pública empleado para propulsar el desarrollo social de un determinado territorio, que puede ser el federal, estatal o municipal en predios que conforman una manzana, medidas y calles de ubicación.

**Plataforma de cobro:** Sistema de cobro mediante el cual los usuarios realizan el pago de la tarifa establecida en la Ley de Ingresos Municipal vigente del estacionamiento en vía pública en las zonas reguladas;

**Plantilla:** Conjunto de los empleados fijos de una dependencia o de todo el ayuntamiento.

**Polígonos de Intervención Urbana Especial:** Son zonas con características enunciadas en el artículo anterior, por lo tanto, representan espacios de análisis multicriterio complejos, necesarios para el establecimiento de políticas y normas especiales, que permitan el desarrollo de entornos estratégicos para la ciudad, por lo cual estas áreas se desarrollarán mediante la colaboración de diferentes actores con injerencias e interés en un desarrollo urbano sustentable y equitativo.

**Poda de Balanceo:** Retiro de ramas o partes del árbol que desarrollaron fuera del contexto típico de su forma y que están en riesgo de desgajar o de provocar la caída del árbol.

**Poda de Formación o Jardinera:** Son recortes que normalmente se realizan de manera frecuente en espacios de hoja perenne para configurar o mantener la altura deseada.

**Poda de Rejuvenecimiento o Severa:** Es una poda drástica que se aplica a árboles sobremaduros para retirar gran parte de su follaje, con la finalidad de propiciar follaje nuevo. Debe realizarse con profundo conocimiento de la época y la especie.

**Poda Sanitaria:** Remoción de ramas y partes afectadas por secamiento, enfermedades, plagas o daños mecánicos.

**Poda:** Acción de retiro de ramas o follaje de las plantas.

**Podas de Despunte:** Generalmente son preventivas y se aplican cuando la planta es joven para controlar su crecimiento.

**Portada:** Es todo elemento para el ingreso, compuesto por muros, cubierta y reja o portón su conjunto o bien una subdivisión del mismo con metas de largo plazo.

**Planeación Estratégica:** Documento escrito en el que se detallan las acciones específicas de gestión, dirigidas a objetivos específicos de un determinado entorno enfocados en alcanzar un fin general prospectado a corto, mediano o largo plazo.

**Planos Manzaneros:** Documento cartográfico que contiene información de la ubicación, medidas, superficie de terreno, así como su delimitación, superficie de construcción o construcciones y número de niveles con referencia a su clave catastral.

**Predio:** Propiedad de terreno urbano o rústico.

**Preservación:** El conjunto de disposiciones y medidas para mantener las condiciones que propicien la evolución y continuidad de los ecosistemas y hábitat naturales, así como conservar las poblaciones viables de especies de sus entornos naturales y los componentes de la biodiversidad fuera de su hábitat natural.

**Preservar:** Acción especializada correspondiente a la acción oficial de conservación, que se realiza con los bienes del patrimonio cultural, a fin de prevenir y evitar cualquier proceso de deterioro.

**Presupuesto Comprometido:** Recurso que es bloqueado en el presupuesto de egreso asignado en la partida correspondiente a partir de que se captura una requisición para que no poder hacer una compra o solicitud que no cuente con presupuesto.

**Presupuesto:** Asignación de recursos financieros por partida a cada dirección para que pueda desarrollar y operar los programas y proyectos que tiene encomendados en su programa de trabajo.

**Prevención:** El conjunto de disposiciones y medidas anticipadas para evitar el deterioro del ambiente.

**Principios:** Los marcados por el artículo 5 de la ley.

**Procuraduría:** Procuraduría de desarrollo urbano es el organismo público descentralizado del poder ejecutivo del estado, a quien corresponde la facultad de orientar y defender a los ciudadanos en la aplicación del código urbano del estado de Jalisco y defender de oficio la integridad de los bienes afectos al patrimonio cultural del estado de Jalisco.

**Programa:** Instrumento rector derivado de la planificación institucional, destinado al cumplimiento de las funciones de una organización, por el cual se establece el orden de actuación, así como los objetivos o metas, cuantificables o no (en términos de, un resultado final), que se cumplirán a través de la integración de un conjunto de esfuerzos y para lo cual se requiere combinar recursos humanos,



tecnológicos, materiales y financieros; especifica tiempos y espacio en los que se va a desarrollar y atribuye responsabilidad a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.

**Protección:** Efecto de las acciones legales preventivas, que, por medio de las leyes o reglamentos establecidos, conservan los elementos y bienes del patrimonio cultural estatal y municipal.

**Proyecto Arquitectónico:** Es la planeación y solución más sustentable de la conformación espacial y funcional (casa, oficina, estudio, edificio, escuela, etc.) de acuerdo a las necesidades requeridas y recursos económicos.

**Proyecto Conceptual:** Es una herramienta de venta más que un adelanto en el desarrollo de un proyecto, desarrollada por el arquitecto que da pie a que el cliente final se interese en la adecuación de dicha idea a sus posibilidades y necesidades específicas.

**Proyecto Ejecutivo:** Es la solución constructiva del Diseño Arquitectónico representada en forma gráfica, bidimensional, y tridimensionalmente. Estos consisten en un conjunto de planos detallados y la especificación de los materiales y técnicas constructivas para su ejecución.

**Proyecto:** Conjunto de obras o acciones específicas necesarias para alcanzar los objetivos y metas definidas por un programa, tendiente a la obtención de resultados concretos de acuerdo al ámbito de competencia y responsabilidad de cada unidad, y que pueden planificarse, analizarse y ejecutarse administrativamente, en forma independiente. Un proyecto, por definición, está orientado hacia la acción; un conjunto de proyectos conformará un subprograma o programa.

**RFC:** El Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es una clave que requiere toda persona física o moral en México para realizar cualquier actividad económica lícita por la que esté obligada a pagar impuestos a toda persona moral, con algunas excepciones.

**Ramal:** Ramificación de la línea principal de una instalación.

**Recibo de Materiales:** Documento que es emitido por el sistema administrativo que es entregado al proveedor una vez que surtió los productos o materiales que le fueron asignados mediante una factura y que lo requiere para poder realizar su trámite de pago en la tesorería municipal.



**Reciclaje:** Método de tratamiento que consiste en la transformación de los residuos con fines productivos.

**Recolección:** Acción de transferir los residuos al equipo destinado a conducirlos a las instalaciones de almacenamiento, tratamiento o reuso, o a los sitios para su disposición final.

**Reconstrucción o Reposición:** Sustituir cubiertas; de cubierta provisional a bóveda, de bóveda a bóveda, cambiar el nivel de una cubierta existente, sin realizar obras de desplante.

**Recurso de Revisión:** Facultad que tiene el ciudadano solicitante para presentar una inconformidad relacionada a una respuesta de acceso a la información pública ante el Instituto.

**Recurso Natural:** El elemento natural susceptible de ser aprovechado en beneficio del hombre.

**Recurso:** Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o para llevar a cabo una empresa

**Recursos Biológicos:** Los recursos genéticos, los organismos o partes de ellos, las poblaciones, o cualquier otro componente biótico de los ecosistemas con valor o utilidad real o potencial para el ser humano.

**Recursos Genéticos:** Todo material genético, con valor real o potencial que provenga de origen vegetal, animal, microbiano, o de cualquier otro tipo y que contenga unidades funcionales de la herencia, existentes en el territorio nacional y en las zonas donde la nación ejerce soberanía y jurisdicción.

**Reducciones Certificadas de Emisiones:** Reducciones de emisiones expresadas en toneladas de bióxido de carbono equivalentes y logradas por actividades o proyectos, que fueron certificadas por alguna entidad autorizada para dichos efectos.

**Reducir:** Disminuir el consumo de productos que generen desperdicio innecesario.

**Reestructuración:** Reforzar la estructura existente o repararla.

**Reforestación:** Repoblación de árboles, arbustos y ornamentales en áreas donde ya existían o se presupone su existencia.

**Región Ecológica:** La unidad de territorio municipal que comparte características ecológicas comunes.

**Registro Único:** Número que identificará al expediente que contendrá los trámites solicitados y la información ingresada de un mismo predio, el cual es asignado por la secretaría de obras públicas, en el momento en que el usuario comienza el proceso a través de la ventanilla única de construcción.

**Registro:** Registro Nacional de Emisiones.

**Reglamento:** Conjunto de normas administrativas que dicta el Ayuntamiento teniendo el carácter de generales, impersonales, abstractas, permanentes, obligatorias, y coercibles que otorgan derechos o imponen obligaciones a la generalidad de las personas.

**Relleno Sanitario:** Método de ingeniería para la disposición final de los residuos sólidos que se generen en el municipio, los cuales se depositan, se esparcen, compactan al menor volumen práctico posible y se cubren con una capa de tierra al término de las operaciones del día y que cuenta con los sistemas para el control de la contaminación que de esta actividad se produce.

**Relotificación:** El cambio en la distribución o dimensiones de los lotes en un predio, cuyas características hayan sido autorizadas con anterioridad.

**Remodelación:** Son las acciones tendientes a reemplazar las instalaciones y acabados en general pudiendo o no modificar conforme al reglamento los espacios existentes del bien inmueble.

**Renovación Urbana:** La transformación o mejoramiento del suelo o instalaciones en zonas comprendidas en el subdistrito urbano, pudiendo implicar un cambio en las relaciones de propiedad, tenencia, usos de suelo, o reutilización de espacios, modalidades, densidades e intensidades, en cuyo caso requiere de su reincorporación municipal.

**Reordenamiento Ambiental Urbano:** Proceso mediante el cual se verifica el cumplimiento en los giros, potencialmente contaminantes, de la normatividad y legislación vigente en materia ambiental, a giros contaminantes.

**Reparación:** Son los trabajos encaminados a corregir y arreglar los desperfectos de una construcción ocasionados por medios naturales o por el hombre. Para efectos de la ley de ingresos del municipio, se entiende como reparación,

remodelación, reconstrucción, reestructuración, adaptación, restauración modificación o adecuación.

**Reproducción de Documentos:** El acceso a la información puede ser solicitado como copias simples, copias certificadas, CDs, DVDs, y lo demás aprobado en la Ley de Ingresos vigente.

**Requisición:** Documento que es capturado en el sistema administrativo y se le asigna un número de folio para el seguimiento del trámite de las necesidades que fueron solicitadas por las direcciones para desarrollar sus actividades y operación de manera más eficiente.

**Reservas:** Las áreas constituidas con predios rústicos del municipio, que serán utilizadas para su crecimiento.

**Residuo Incompatible:** Es aquel que al entrar en contacto o ser mezclado con otro reacciona produciendo calor o presión, fuego o evaporación o partículas, gases o vapores peligrosos, pudiendo ser esta reacción violenta.

**Residuo Inorgánico:** Todo aquel residuo que no proviene de la materia viva y que por sus características estructurales se degrada lentamente a través de procesos físicos, químicos o biológicos.

**Residuo Orgánico:** Todo aquel residuo que proviene de la materia viva y que por sus características son fácilmente degradables a través de procesos biológicos.

**Residuo Peligroso Biológico-Infecioso (Rpbi):** El que contiene bacterias, virus u otros microorganismos con capacidad de causar infección y que contiene o puede contener toxinas producidas por microorganismos que causen efectos nocivos a seres vivos y al ambiente, que se generan en establecimientos de atención médica.

**Residuo Peligroso:** Todo aquel residuo, en cualquier estado físico, que, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables y biológico-infecciosas, representan desde su generación un peligro de daño para el ambiente.

**Residuo Potencialmente Peligroso:** Todo aquel residuo que por sus características físicas, químicas o biológicas pueda representar un daño para el ambiente.

**Residuo Sólido Municipal:** Aquel residuo que se genera en casa habitación, parques, jardines, vía pública, oficinas, sitios de reunión, mercados, comercios, bienes muebles, demoliciones, construcciones, instituciones, establecimientos de servicio y en general, todos aquellos generados en actividades municipales, que no requieran técnicas especiales para su control.

**Residuo:** Cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó.

**Resiliencia:** Capacidad de los sistemas naturales o sociales para recuperarse o soportar los efectos derivados del cambio climático.

**Resistencia:** Capacidad de los sistemas naturales o sociales para persistir ante los efectos derivados del cambio climático.

**Responsabilidad Administrativa:** Es la que tiene lugar con motivo de cualquier falta cometida por el empleado o servidor público en el desempeño de sus funciones.

**Restauración Especializada:** Es el nivel de protección por el cual las acciones de intervención al bien inmueble patrimonial deben ser supervisadas por especialistas en la materia y ejecutadas con mano de obra calificada, preservando íntegra la estructura arquitectónica original.

**Restauración:** Conjunto de actividades tendientes a la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales

**Retenida:** Cable que sirve para tensar las líneas eléctricas o telefónicas aéreas, tanto en los extremos como en los cambios de dirección.

**Reuso:** Proceso de utilización de los residuos sin tratamiento previo y que se aplicarán a un nuevo proceso de transformación o de cualquier otro.

**Riesgo:** Probabilidad de que se produzca un daño en las personas, en uno o varios ecosistemas, originado por un fenómeno natural o antropógeno.

**RTD - Áreas Receptoras de Transferencia de Derechos de Desarrollo:** Las áreas de reserva urbana o urbanizadas a las que se les estableció en los respectivos planes de desarrollo urbano municipal la posibilidad de recibir los derechos de desarrollo que son transferidos de las áreas generadoras.

**Ruido:** Sonido inarticulado y confuso desagradable al oído humano.

**Ruptura de Pavimentos:** Servicio mediante el cual se otorga la autorización para realizar las conexiones a la red de agua o alcantarillado municipal.

**Seguridad Vial:** Conjunto de medidas tendientes a preservar la integridad física de las personas con motivo de sus desplazamientos en las vías públicas.

**Semáforo:** Dispositivo eléctrico para regular el tránsito, mediante juegos de luces.

**Señal:** Son los dispositivos o elementos oficiales que se instalan previo un estudio de ingeniería de tránsito que tienen como finalidad de regular prevenir o informar a los usuarios en tránsito. Son elementos visuales o auditivos que mediante sonidos, símbolos o leyendas tienen por objeto prevenir a los usuarios sobre la existencia de peligros y su naturaleza, determinar las restricciones o prohibiciones que limiten sus movimientos sobre la vialidad, regulaciones sobre la superficie de rodamiento, así como proporcionarles la información necesaria para facilitar sus desplazamientos.

**Señalética Vertical:** Placas fijadas en postes o estructuras instaladas sobre la vía o adyacentes a ella, que mediante símbolos o leyendas determinadas cumplen la función de prevenir, informar o restringir;

**Señalización Vial:** Conjunto de elementos y objetos visuales de contenido informativo, indicativo, restrictivo, preventivo, prohibitivo o de cualquier otro carácter que se colocan en la vialidad, con el objeto de brindar mayor seguridad a todos los sujetos de la movilidad.

**Separación de Residuos:** Proceso por el cual se hace una selección de los residuos en función de sus características con la finalidad de utilizarlos para su reciclaje o reúso.

**Servicios Ambientales:** Los beneficios tangibles e intangibles, generados por los ecosistemas, necesarios para la supervivencia del sistema natural y biológico en su conjunto, y para que proporcionen beneficios al ser humano.

**Servidumbre:** Áreas de los predios que deben dejarse libres de construcción, según los planes parciales.

**Servicio de Estacionamiento con Acomodadores de Vehículos (Valet Parking):** Es el servicio que comprende la guardia, custodia, recepción y entrega de automóviles con acomodadores; se define como acomodadores de vehículos a

aquel prestado por personal de un establecimiento o giro comercial o de prestación de servicios, así como aquel prestado por un operador distinto, y que consiste en la recepción de los vehículos de los clientes en dicho establecimiento o giro, así como la conducción de éstos al estacionamiento público o privado autorizado para tal efecto y su respectivo resguardo;

**Seto:** Toda especie herbácea, arbustiva o arbórea, utilizada para delimitar alguna área principalmente jardinada.

**SIAPA:** Sistema Intermunicipal para los Servicios de Agua Potable.

**Sitio de Valor Paisajístico o Ambiental:** Porción del territorio municipal que cuenta con una agrupación de elementos con características fisonómicas o naturales de valor paisajístico, cultural o histórico.

**Sitio:** Lugar en que está permitido que los vehículos de transporte público en modalidad de taxi y radiotaxi se estacionen;

**Sitios:** Ámbito físico reconocible por su caracterización natural, histórica, cultural o tradicional; espacial de identidad, animación, costumbres, económicas, científicas o técnicas; revisten relevancia, detentan valores o son una herencia espiritual o intelectual para el municipio y el estado de Jalisco.

**Sistema de bicicletas públicas:** Sistema de movilidad público consiste en la oferta de renta de bicicletas por corta duración, en autoservicio, que ofrece la posibilidad de trayectos unidireccionales en la vía pública y con características de red, en cualquiera de sus modalidades de prestación;

**Sistema de Transporte Individual en Red (STIR):** Sistema de Transporte Individual en Red (STIR): sistema de movilidad privado, a través de renta de vehículos, diseñados para que el conductor viaje de pie o sentado, sin carrocería, con o sin anclaje, vinculados o no a una ampliación móvil, de propulsión humana y/o con motor de cualquier tipo, diferentes a la bicicleta. De manera enunciativa, pero no limitativa se deben tomar como tales los siguientes vehículos: patines del diablo, scooters y segways con una velocidad no mayor a 25 km/h;

**Sótano:** Construcción cuyo lecho superior de cubierta puede sobresalir como máximo 1.40 m de altura con respecto al nivel de la banqueta.

**Subdistrito Urbano:** Subdivisión territorial de un distrito urbano, sujeto a una zonificación secundaria.

**Subdivisión:** La partición de un predio en dos o más fracciones.



**Suelo Urbanizado:** Aquel donde habiéndose ejecutado las obras de urbanización cuenta con su incorporación o reincorporación municipal.

**Sumidero:** Cualquier proceso, actividad o mecanismo que retira de la atmósfera un gas de efecto invernadero y o sus precursores y aerosoles en la atmósfera incluyendo en su caso, compuestos de efecto invernadero.

**Superficie Edificable:** El área de un lote o predio que puede ser ocupada por la edificación y corresponde a la proyección horizontal de la misma, excluyendo los salientes de los techos, cuando son permitidos. Por lo general, la superficie edificable coincide con el área de desplante.

**Supervisión:** Es la acción de vigilancia y verificación que realizan los agentes de movilidad en apego a las facultades y atribuciones establecidas en el presente ordenamiento;

**Sustitución Controlada:** Es el nivel de intervención a través del cual las acciones se encaminan a suplantarse la edificación sin valor arquitectónico existente o baldío por una nueva arquitectura que se integre a la imagen urbana de la zona en que se encuentra.

**Tablero de Control:** El tablero de control es una herramienta, que permite a una organización el diagnóstico y monitoreo permanente de determinados indicadores e información de una situación en específica. Esta información es presentada de manera eficiente y procesada para apoyar la toma de decisiones y la planeación basada en resultados.

**Tejabán:** Está toda cubierta a base de una estructura ligera, ya sea de madera o metálica que soporta directamente teja de barro o similar.

**Término Temporal de Ley:** Periodo de tiempo que establece la ley para responder solicitudes de información pública o publicar información fundamental en medios accesibles a la ciudadanía.

**Término Temporal Institucional:** Periodo de tiempo que establece el Manual en materia de acceso a la información pública en aplicación de las reformas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; interno al H. Ayuntamiento de Guadalajara para responder a la Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas.

**Terraplenes:** Son las operaciones necesarias para la colocación de materiales producto de excavaciones o bancos de préstamo cuya compactación aumenta la



densidad de un suelo con el objeto de incrementar su resistencia, así como disminuir la permeabilidad, su compresibilidad y erosionabilidad al agua.

**Toldo:** Es toda saliente o estructura ligera con lona o material similar, que con carácter no permanente se adose a la fachada de un edificio con el fin de proteger contra el sol y la lluvia.

**Tolerancia:** Nivel máximo permisible de agentes activos tóxicos en los residuos sólidos, de acuerdo a lo establecido por las normas correspondientes.

**Toneladas de Dióxido de Carbono Equivalentes:** Unidad de medida de los gases de efecto invernadero, expresada en toneladas de dióxido de carbono, que tendrían el efecto invernadero equivalente.

**Transparencia:** Actitud o actuación pública que muestra, sin ocultar o silenciar, la realidad de los hechos.

**Transporte escolar:** El destinado al transporte de estudiantes de instituciones educativas, que operan con el itinerario y horario que satisfaga las necesidades particulares de la institución educativa, el costo del servicio será el acordado entre éstas y el prestador del servicio, este servicio se presta en vehículos de acuerdo a la norma general de carácter técnico para transporte especializado;

**Transporte de personal:** Los destinados al transporte de trabajadores a las empresas o industrias en que laboran, así como de instituciones públicas o privadas, que se presta como un servicio por parte de las empresas. Siendo materia del contrato entre la empresa y el prestador las condiciones de este y este servicio se prestan en vehículos de acuerdo con la norma general de carácter técnico para transporte especializado;

**Transporte turístico:** Los destinados al transporte de pasajeros solamente a lugares de interés turístico, arqueológico, arquitectónico, panorámico o artístico, mediante la renta por horas o días del vehículo y conductor, no estando sujeto a horario y tarifa fija. Este servicio se presta en autobuses de distintas capacidades, acondicionados especialmente para brindar comodidad a los pasajeros;

**Tránsito:** Acción o efecto de trasladarse de un lugar a otro por la vía pública;

**Tratamiento:** Acción de transformar los residuos por medio de la cual se cambian sus características, con la finalidad de evitar daños al ambiente.



**Uno y uno:** Estrategia de circulación de vehículos motorizados en una intersección que no cuente con dispositivo de control de tráfico se le ceda el paso uno a uno por cada movimiento o flujo;

**Uso Actual:** Se refiere al uso que posee un bien inmueble al momento del análisis. Usos: los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas, áreas y predios.

**Uso del suelo:** Los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios del municipio; expresando además su densidad o intensidad.

**Uso o Destino Compatible:** El o los usos que desarrollan funciones que pueden coexistir con los usos predominantes de la zona, siendo también plenamente permitida su ubicación en la zona señalada.

**Uso o Destino Condicionado:** El o los usos que desarrollan funciones complementarias dentro de una zona estando sujetos para su aprobación o permanencia, al cumplimiento de determinadas condiciones establecidas previamente o bien a la presentación de un estudio detallado que demuestre que no causan impactos negativos al entorno.

**Uso o Destino Predominante:** El o los usos o destinos que caracterizan de una manera principal una zona, siendo plenamente permitida su ubicación en la zona señalada.

**Uso Original:** Se refiere al uso inicial que motivó la solución arquitectónica de una edificación.

**Usuario del transporte público:** Persona que hace uso del servicio público de transporte de pasajeros en cualquiera de sus modalidades del equipamiento auxiliar de éstos y de las vialidades;

**Usuarios vulnerables de la vía:** Aquellos usuarios que están expuestos a un mayor peligro durante su circulación en la vía ya que no cuentan con una estructura de protección, por lo que son más propensos a sufrir lesiones graves o incluso perder la vida cuando se ven involucrados en hechos de tránsito;

**Valores o Bienes Patrimoniales:** Son todos los incluidos en el patrimonio cultural urbano.

**Vehículo:** Aparato diseñado para el tránsito terrestre, propulsado por una fuerza humana directa o asistido para ello por un motor de combustión interna y/o

eléctrico, o cualquier otra fuerza motriz, el cual es utilizado para el transporte de personas o bienes;

**Vehículo de emergencia:** Aquellos destinados a la prestación de servicios médicos, de protección civil, rescate, apoyo vial, bomberos y de policía;

**Vehículo motorizado:** Aquellos vehículos de transporte terrestre de pasajeros o carga, que para su tracción dependen de un motor de combustión interna, eléctrica o de cualquier otra tecnología que le proporciona velocidad a más de 25 km/h.

**Vehículo no motorizado:** Aquellos vehículos que utilizan tracción humana, pedaleo asistido y/o propulsión eléctrica para su desplazamiento con una velocidad máxima de 25 km/h y una capacidad menor a 49 centímetros cúbicos de cilindrada, o su equivalencia en kilovatios;

**Vehículo recreativo:** Aquellos utilizados de manera recreativa o lúdica por niñas y niños de hasta doce años de edad, tales como patines, patinetas, patines del diablo sin motor y bicicletas con una velocidad máxima de 10 km/h;

**Vehículo pesado o de carga:** Vehículo automotor de operación libre, destinado al transporte de carga, mayor a dos ejes;

**Verificación:** Medición de las emisiones de gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera, provenientes de vehículos automotores.

**Versión Pública:** Documento o expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas, de conformidad con la Ley General.

**Vertedero:** Es el sitio cuya finalidad es la recepción de los residuos municipales y que por sus características de diseño no puede ser clasificado como relleno sanitario.

**Vía:** Espacio físico destinado al tránsito de peatones y vehículos;

**Vía ciclista:** Espacio destinado al tránsito exclusivo o prioritario de vehículos no motorizados, pudiendo ser parte de la superficie de rodamiento en calle o tener un trazo independiente, con la capacidad de ser implementada en cualquier vialidad que cumpla con las características correspondientes, ésta incluye:

A. Carril prioridad ciclista, espacio asignado para la circulación de vehículos en el que se da preferencia a los vehículos no motorizados que comparten el espacio

con los vehículos motorizados; ubicado sobre la superficie de rodamiento debidamente señalizado y delimitado por líneas continuas, el cual debe contar con un ancho no menor a 3.5m, con una velocidad permitida no mayor a 30 km/h;

B. Ciclobanda, Carril delimitado con marcas en el pavimento destinado exclusivamente para la circulación de vehículos no motorizados;

C. Ciclovía, Carril confinado exclusivo para la circulación de vehículos no motorizados, físicamente confinado del tránsito automotor.

**Vía peatonal:** Aquella destinada a la circulación exclusiva o prioritaria de personas con discapacidad y peatones, en la que el acceso a vehículos está restringido según las reglas específicas. Estas incluyen:

- A. Cruces peatonales,
- B. Banquetas y rampas,
- C. Camellones e isletas,
- D. Plazas y parques,
- E. Puentes peatonales,
- F. Calles peatonales y andadores, y
- G. Calles de prioridad peatonal.

**Vía Pública:** Es aquella superficie de dominio público y de uso común, destinada o que se destine por disposición de la autoridad municipal al libre tránsito, a asegurar las condiciones de ventilación e iluminación de las edificaciones y a la instalación de canalizaciones, aparatos o accesorios también de uso público para los servicios urbanos.

**Vía Rápida:** Vialidad que permite la libre circulación de vehículos con intersecciones a desnivel con otras vías de circulación.

**Vialidad Primaria:** Aquella vía principal para el movimiento de grandes volúmenes de tránsito, entre las áreas que forman parte del sistema de red vial en un centro de población;

**Vialidad Secundaria:** Son las que permiten el movimiento del tránsito entre áreas o partes de la ciudad y que dan servicio directo a las vías primarias.

**Viaducto:** Las calles con amplitud de avenidas, con o sin camellón o faja separadora y sin intersección a nivel;

**Vialidad:** Conjunto de servicios relacionados con las vías públicas, así como las infraestructuras que las componen, que son utilizados por vehículos o personas para trasladarse de un lugar a otro.

**Vialidad local:** Aquellas que conectan con los predios;

**Vías Públicas:** Superficies del dominio público que se utilizan para el tránsito de los sujetos de la movilidad.

**Vialidad metropolitana:** De alta capacidad para tráfico exclusivamente motorizado, cubriendo viajes interurbanos y metropolitanos, tales como autopistas y autovías;

**Vialidad principal:** De gran capacidad para la movilidad mediante sistemas de transporte masivo, integrando los usos de mayor impacto;

**Vialidad colectora:** Articulan los distritos y distribuyen el flujo de la movilidad de las vialidades principales a las locales. El tráfico rodado debe compatibilizarse con actividades peatonales;

**Vía de acceso controlado:** Son vialidades para el tránsito directo en las cuales se tienen accesos limitados, definidos desde que se diseña la vía. La función de las vialidades de acceso controlado es facilitar la movilidad de altos volúmenes de tránsito entre los centros urbanos a velocidades de entre 50 km/h y 80 km/h;

**Vía rápida:** Vialidad que permite la libre circulación de vehículos con intersecciones a desnivel con otras vías de circulación;

**Vías públicas:** Superficies del dominio público que se utilizan para el tránsito de los sujetos de la movilidad;

**Vibración:** Oscilaciones de escasa amplitud causadas por el movimiento que ocasiona la reflexión del sonido, motores de alta potencia, o cualquier otra fuente que cause molestias a terceros.

**Vigencia:** Período de obligatoriedad en el cumplimiento de una ley.

**Vocación Natural:** Condiciones que presenta un ecosistema natural para sostener una o varias actividades sin que se produzcan desequilibrios ecológicos.

**Voladizo:** Es la parte accesoria de una construcción que sobresalga del paño del alineamiento con el fin de aumentar la superficie habitable de dicha construcción.

**Volado:** Es todo elemento que sobresale de la fachada como los abultados, cornisas, cornisuelas, molduras y demás detalles de las fachadas que sobresalgan del paño de la construcción.

**Vulnerabilidad:** Nivel a que un sistema es susceptible, o no es capaz de soportar los efectos adversos del Cambio Climático, incluida la variabilidad climática y los fenómenos extremos. La vulnerabilidad está en función del carácter, magnitud y velocidad de la variación climática a la que se encuentra expuesto un sistema, su sensibilidad, y su capacidad de adaptación y alcantarillado.

**Zonas especiales:** Aquellas zonas cuyas normas de control de urbanización son distintas al contexto ordinario, en algunos casos son señaladas en los planes parciales como áreas de actuación, como áreas con potencial de desarrollo, áreas de protección patrimonial o áreas de restricción. También se define como un polígono o área donde se encuentran equipamientos o infraestructuras públicas que por sus características generan necesidades extraordinarias al contexto inmediato, por ejemplo, polígonos con servicio de bicicleta en red, andadores peatonales, corredores gastronómicos, entre otros;

**Zona 25:** Es el área de accesibilidad determinada con señalamientos y dispositivos viales para reducir la velocidad a un máximo de veinticinco kilómetros por hora, otorgando a peatones, usuarios de transporte no motorizado y usuarios de transporte público, preferencial permanente sobre automóviles, motocicletas y cualquier otro tipo de vehículo motorizado; ubicado principalmente en los entornos de equipamientos escolares y de salud;

**Zona 30:** Es el área de accesibilidad determinada con señalamientos y dispositivos viales para reducir la velocidad a un máximo de treinta kilómetros por hora, otorgando a peatones, usuarios de transporte no motorizado y usuarios del transporte público, preferencial permanente sobre automóviles, motocicletas y cualquier otro tipo de vehículo motorizado;

**Zona con Características Especiales:** Son todas las zonas que por sus disposiciones generales de utilización del suelo o por su reglamentación específica, precisa las características particulares de una zona determinada, mismas que se determinan en este reglamento y los planes parciales de desarrollo urbano.



**Zona Crítica:** Aquella en la que por sus condiciones topográficas y meteorológicas se dificulte la dispersión o se registren altas concentraciones de contaminantes en la atmósfera.

**Zona Mixta:** Mezcla de los diferentes usos y actividades que pueden coexistir desarrollando funciones complementarias o compatibles y se generan a través de la zonificación.

**Zonas de Protección:** Son las áreas dentro de los planes parciales de desarrollo urbano, que contienen dentro de sus perímetros bienes o valores del patrimonio cultural urbano.

**Zona prohibida:** Los lugares en donde se encuentren señalamientos prohibitivos de circulación y/o estacionamiento; y

**Zona prohibida para vehículos pesados o de carga:** Es el área en las vías públicas por donde se restringe el paso de vehículos pesados o de ciertas dimensiones y que esencialmente lo constituyen los carriles centrales de las avenidas, el tercer carril del lado izquierdo, el segundo carril cuando no sea usado exclusivamente para rebasar y los lugares en donde se encuentren señalamientos prohibitivos de circulación a vehículos.

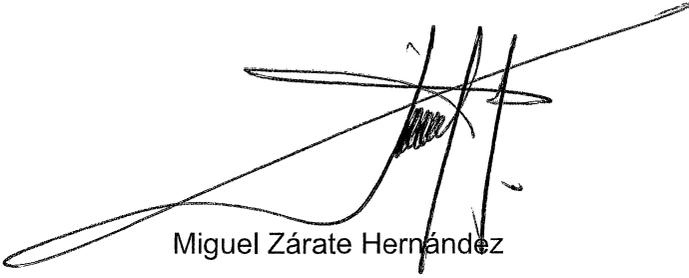
**Zonificación Primaria:** Es la determinación de los aprovechamientos genéricos, o utilización general del suelo, en las distintas zonas del área objeto de ordenamiento y regulación, prevista en el programa municipal de desarrollo urbano.

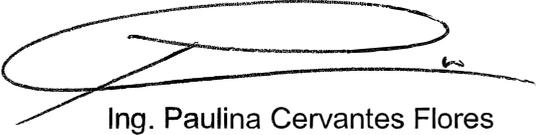
**Zonificación Secundaria:** Es la determinación o utilización particular del suelo y sus aprovechamientos de áreas y predios comprendidos en el subdistrito urbano objeto de ordenamiento y regulación de este plan parcial. Complementándose con sus respectivas normas de control especificadas en las matrices de utilización del suelo. (Reformas aprobadas en sesión ordinaria del ayuntamiento celebrada el 11 de marzo de 2015 y publicadas el 20 de marzo de 2015 en el suplemento de la gaceta municipal).

**Zonificación:** El instrumento técnico de planeación que puede ser utilizado en el establecimiento de las áreas naturales protegidas, que permite ordenar su territorio en función del grado de conservación y representatividad de sus ecosistemas, la vocación natural del terreno, de su uso actual y potencial.



### J. Autorizaciones

Firmas de Autorización	
 Miguel Zárate Hernández	
<b>Titular de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad</b>	
 Lic. Ana Paula Virgen Sánchez	
<b>Titular de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental</b>	

Firmas de Autorización	
 Ing. Paulina Cervantes Flores	 Jesús Carlos Soto Morfin
<b>Titular de la Dirección de Medio Ambiente</b>	<b>Titular de la Dirección de Movilidad y Transporte</b>



 Mtro. Francisco José Ontiveros Balcázar	 Dr. Arq. José Luis Águila Flores
<b>Titular de la Dirección de Obras Públicas</b>	<b>Titular de la Dirección de Ordenamiento del Territorio</b>
 Paúl Iván Guzmán Gutiérrez	
<b>Titular de la Dirección de Licencias de Construcción</b>	

<b>Conformidad</b>
 Lic. Elizabeth Cortés Gutiérrez
<b>Titular de la Dirección de Recursos Humanos</b>



Asesoría y Supervisión	
 Lic. José Alan Martín Jiménez Yáñez	 Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez
<b>Titular de la Jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad</b>	<b>Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental</b>

